

毎月勤労統計調査に係る調査研究
(令和5年度実施 委託業務)



Build Beyond As One.

目次

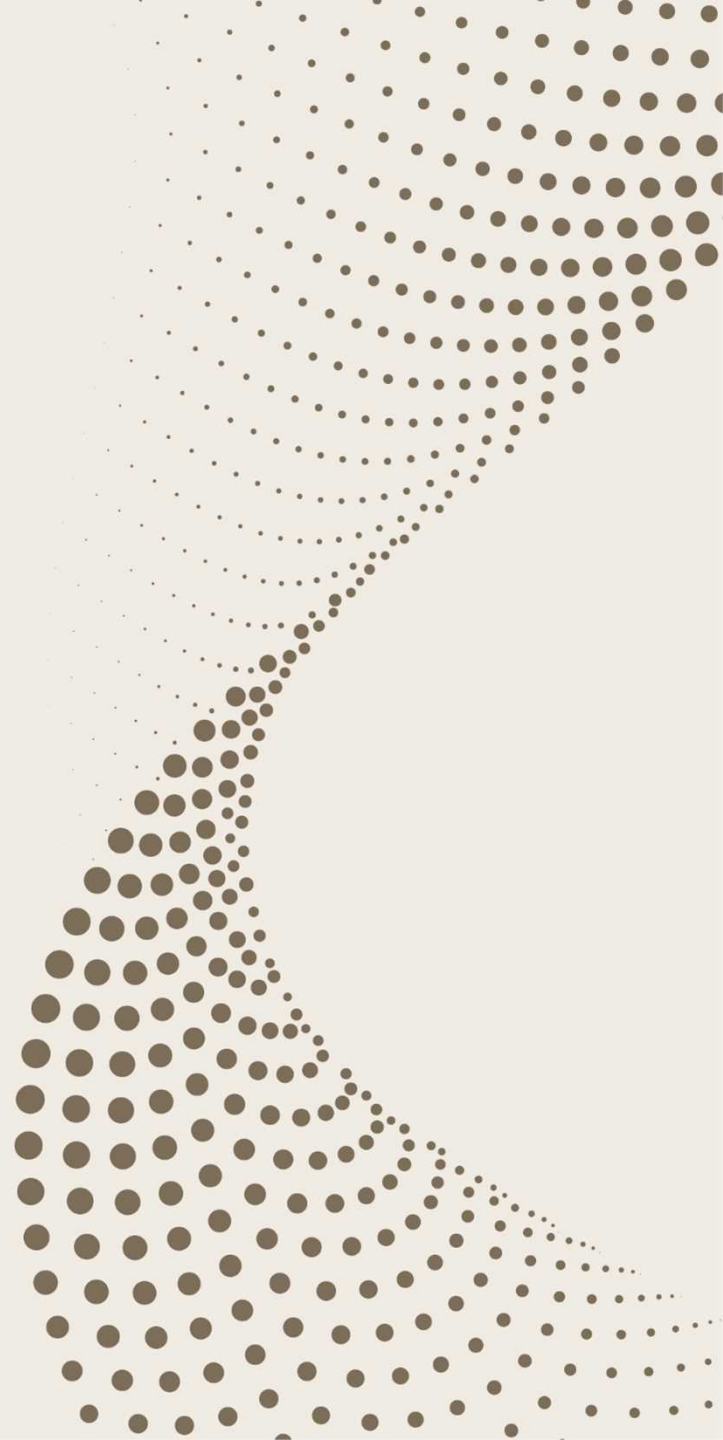
1. 本業務の実施概要	3
1.1. 本業務の目的、位置づけ	4
1.2. 作業スケジュール	5
1.3. 主な成果物	7
2. 都道府県における業務の現状調査	8
2.1. 施策案の検討方法	9
2.2. 施策案の整理結果	22
3. 施策案の定着・浸透の支援	53
3.1. 作業スケジュール案	54
3.2. 改善施策の推進体制	55
3.3. 施策案の実施	56
3.4. 評価・改善策検討	57
4. 統計作成ガイドブックを踏まえた業務マニュアルの改訂支援	58
4.1. 作業プロセス	58
4.2. ドキュメント改訂点の整理	60
4.3. ドキュメント改訂案の作成	63

1. 本業務の実施概要

1.1. 本業務の目的、位置づけ

1.2. 作業スケジュール

1.3. 主な成果物

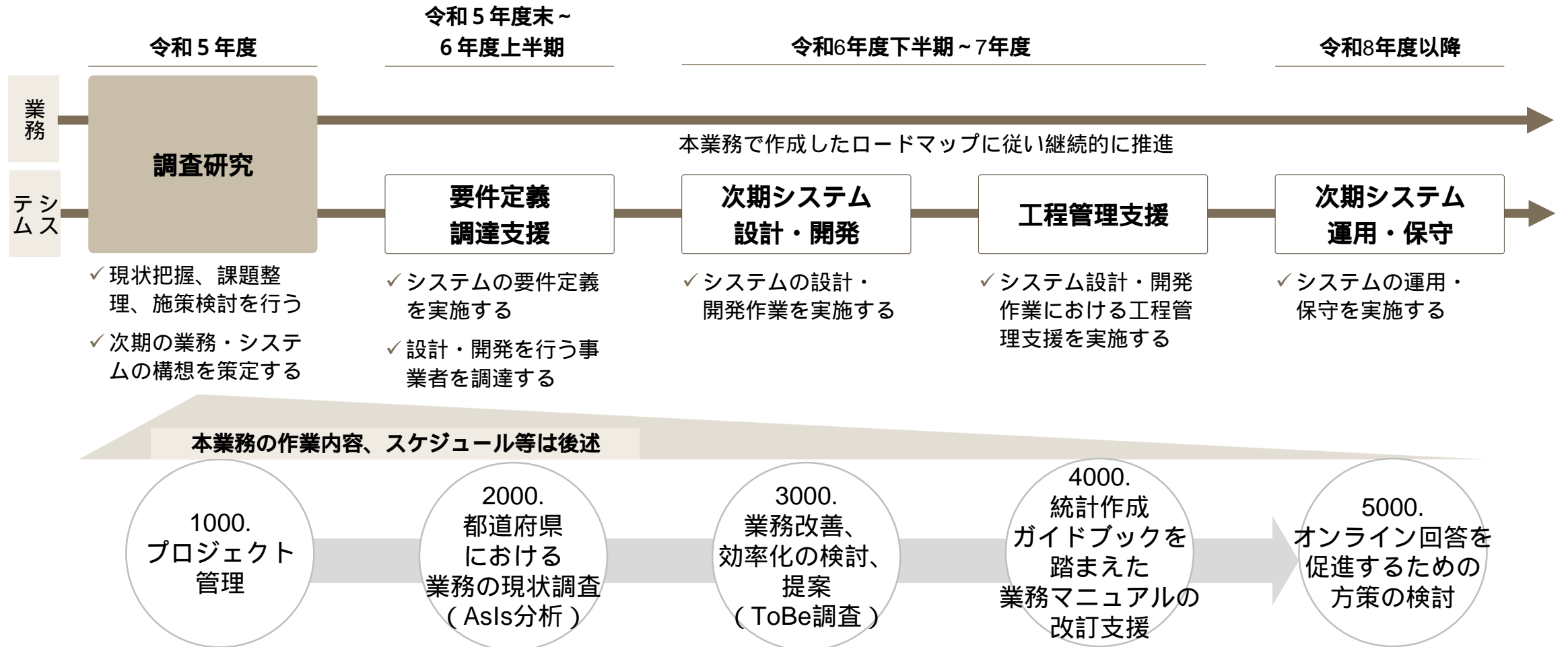


1. 本業務の実施概要

1.1. 本業務の目的、位置づけ

本業務では、「オンライン調査の推進（回収率向上含む）」、「業務効率化」「品質管理の取組の推進（統計作成ガイドブックへの準拠等）」を目的として、以下の作業を実施しました。

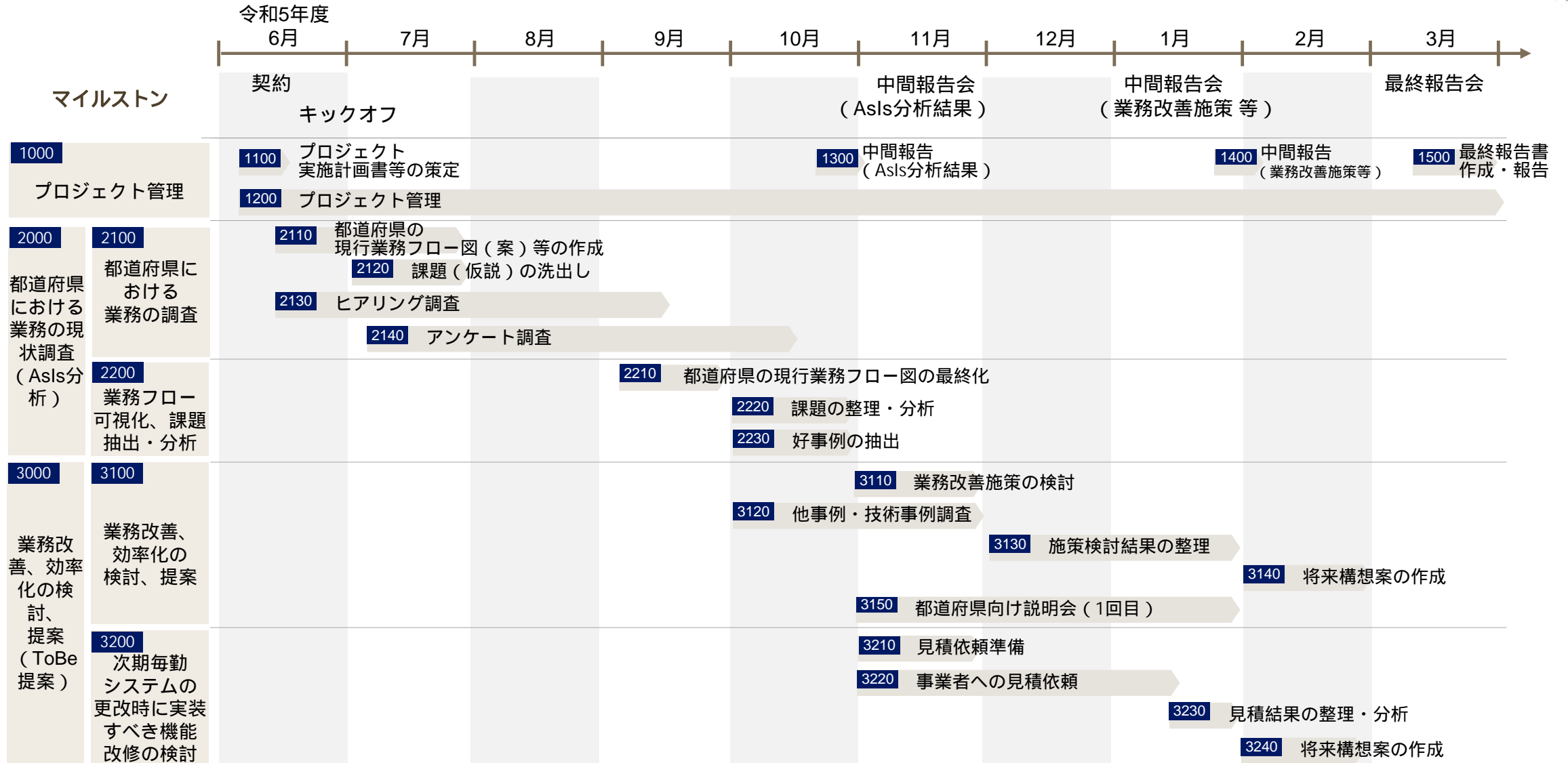
本業務の調査結果は、令和5年度末より予定している「毎勤オンラインシステムの調達支援・工程管理業務（仮称）」のインプット情報としても活用します。



1. 本業務の実施概要

1.2. 作業スケジュール (1/2)

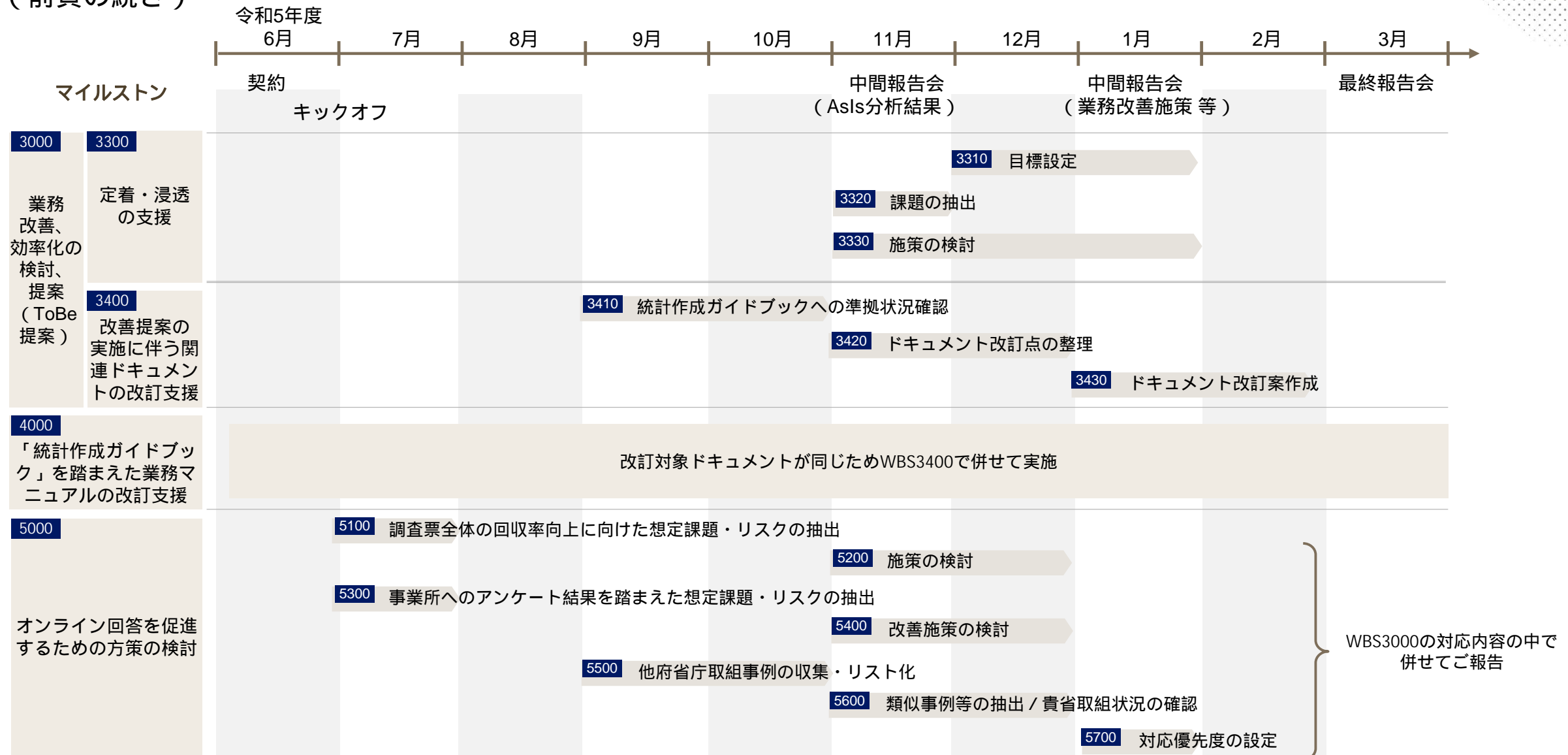
本業務は以下のスケジュールに則り各種調査を実施しました。



1. 本業務の実施概要

1.2. 作業スケジュール (2/2)

(前頁の続き)



1. 本業務の実施概要

1.3. 主な成果物

本業務で行った主な作業内容と成果物は以下の通りです。

	1000. プロジェクト管理	2000. 都道府県における業務の現状調査 (AsIs分析)	3000. 業務改善、効率化の検討、提案 (ToBe調査)	4000. 統計作成ガイドブックを踏まえた業務マニュアルの改訂支援	5000. オンライン回答を促進するための方策の検討
主な作業内容	<ul style="list-style-type: none">● 本案件の実施計画を記載したプロジェクト計画書を作成● 中間報告書 / 最終報告書を作成し、報告を開催の上、貴省にご説明し提出	<ul style="list-style-type: none">● 都道府県における業務の現状調査(AsIs分析)として以下を実施 都道府県の現行業務フロー図等の作成 課題(仮説)の洗出し ヒアリング調査 アンケート調査 課題の整理・分析 好事例の抽出	<ul style="list-style-type: none">● 業務改善、効率化の検討、提案 (ToBe調査)として以下を実施 業務改善施策の検討 他事例・技術事例調査 施策検討結果の整理 将来構想案の作成 更改時要実装の機能改修検討 改善ポイントの整理	<ul style="list-style-type: none">● 統計作成ガイドブックを踏まえた業務マニュアルの改訂支援として以下を実施 統計作成ガイドブックへの準拠状況確認 調査手引改訂箇所整理 調査手引の改訂案作成	<ul style="list-style-type: none">● オンライン回答を促進するための方策検討として以下を実施 課題の洗出し 改善施策の検討 対応優先度の設定
主な成果物	<ul style="list-style-type: none">● プロジェクト実施計画書● 工程表● スケジュール表● 課題管理台帳● リスク管理台帳● 情報セキュリティ管理計画書● プロジェクト体制表● 中間報告書 (AsIs分析結果)● 中間報告書 (施策検討結果)● 最終報告書	<ul style="list-style-type: none">● 都道府県の業務一覧● 都道府県の業務フロー図● ヒアリング項目● アンケート調査票● 現状調査結果 (ヒアリング結果、アンケート結果)● 課題一覧● 好事例一覧	<ul style="list-style-type: none">● 課題一覧(改善施策反映版)● 見積依頼書● 機能改修等一覧● 定着、浸透の方策の検討結果● 将来構想案	<ul style="list-style-type: none">● 統計作成ガイドブックへの準拠状況一覧● 毎月勤労統計調査手引 (改訂案)● 集計・公表業務の業務マニュアル	<ul style="list-style-type: none">● 課題一覧 (オンライン回答促進関連)

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIS分析）

2.1. 施策案の検討方法

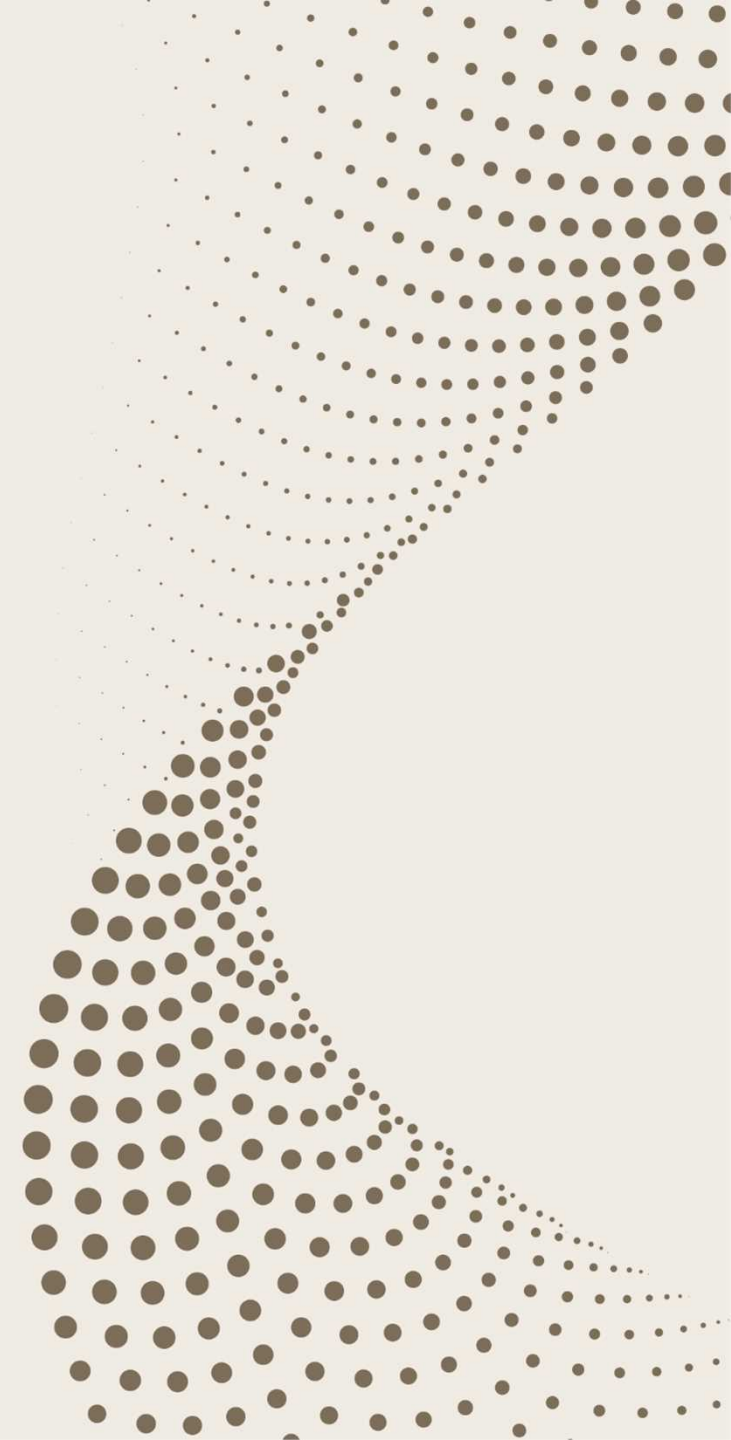
2.1.1 作業プロセス

2.1.2 都道府県における業務の調査

2.1.3 業務フロー可視化、課題抽出・分析

2.1.4 業務改善、効率化の検討、提案等

2.2. 施策案の整理結果



2.1.1. 作業プロセス

現状調査（AsIs分析）から施策案検討（ToBe検討）を以下のフローで推進しました。

業務
概要

2100

都道府県における業務の調査

- **都道府県業務の整理・課題（仮説）の洗い出し**
業務一覧、業務フロー図を作成し業務を整理・可視化
弊社「BPRの視点（フレームワーク）」、他事例等を用いて想定課題を抽出
- **都道府県向けヒアリング調査**
大規模都道府県、小規模都道府県の作業プロセスの実態、課題等をヒアリングによって把握それら課題の確からしさ等
- **都道府県向け及び事業所向けアンケート調査**
47都道府県から課題を抽出し、さらに過去に行われた事業所向けアンケートも用いて事業所視点での課題点も抽出

2200

業務フロー可視化、
課題抽出・分析

- **業務一覧・業務フロー図の最終化**
ヒアリング結果、アンケート結果を踏まえ現行業務フロー図の最終化を実施
- **課題の整理・分析**
ヒアリング結果、アンケート結果、業務量調査結果を踏まえ課題一覧の最終化を実施

3100,3200

業務改善、効率化の検討、提案
毎勤システムの機能改修の検討

- **業務改善施策の検討**
課題一覧によって整理した各課題に対して、対応施策を検討
- **他事例・技術事例調査**
他の公的統計調査や、海外の統計調査の事例から、当調査においても活用が可能な事例を調査
- **機能改修に向けた見積取得**
次期毎勤システム更改に向けた改修要件を整理し、改修に要する見積を取得
- **将来構想案の策定**
将来的な当調査の業務のあり方や、将来像に至るまでのロードマップ等をまとめた将来構想案の作成

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIS分析）

2.1. 施策案の検討方法

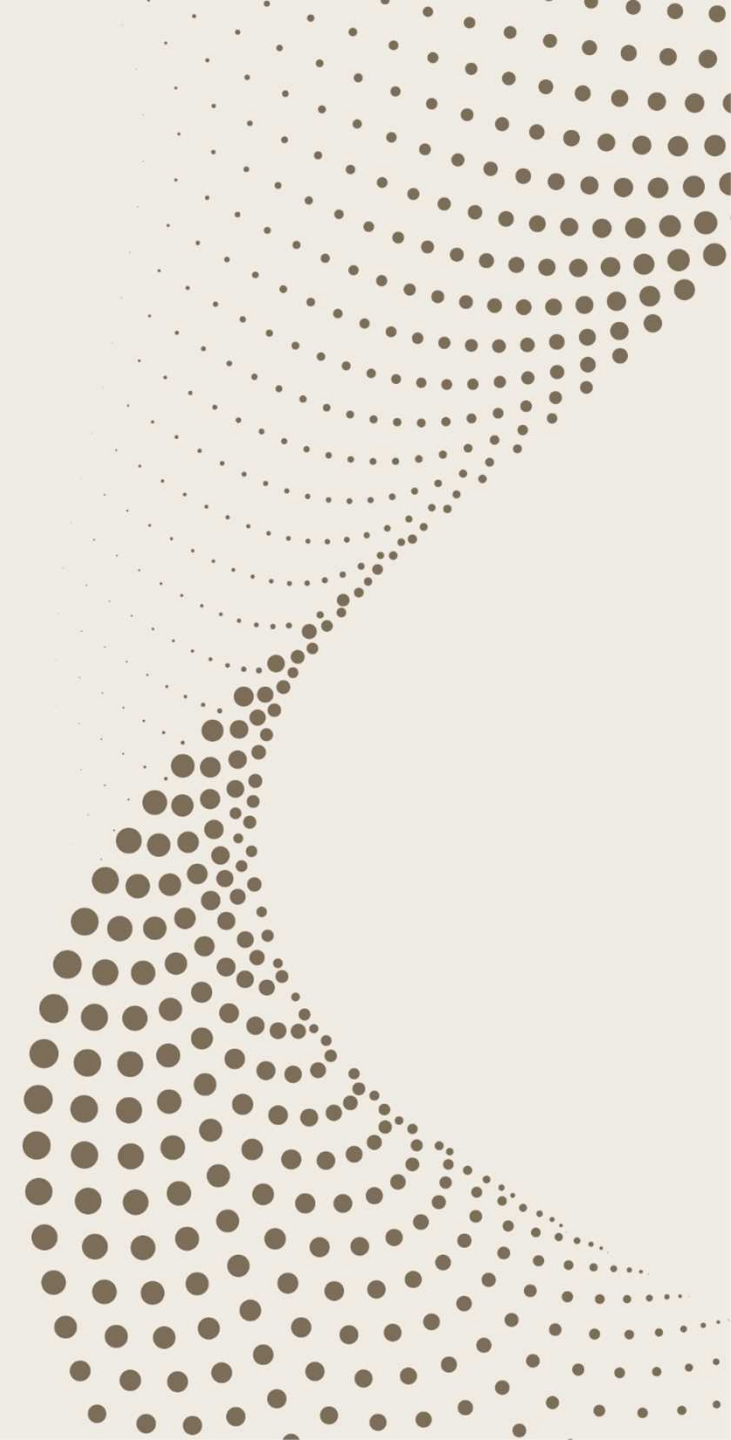
2.1.1 作業プロセス

2.1.2 都道府県における業務の調査

2.1.3 業務フロー可視化、課題抽出・分析

2.1.4 業務改善、効率化の検討、提案等

2.2. 施策案の整理結果



2.1.2. 都道府県における業務の調査

2.1.2.2. ヒアリング調査

ヒアリング調査では、前頁までで抽出した想定課題を基にヒアリング項目を作成し、規模や回収率が異なる様々な都道府県に対してヒアリングを実施しました。

調査目的	都道府県にて毎月勤労統計調査業務に従事する職員へヒアリングを実施し、業務実態の把握、業務負荷軽減や回収率向上に向けた課題の抽出、改善施策の検討に向けた好事例の収集を行う。		
調査期間	令和5年 8月7日（月）～9月5日（火）	ヒアリング対象	6都道府県
調査方法	対面/Web（Teams）の併用により実施		

対象カテゴリ	選定理由	主なヒアリング項目
大規模都道府県	都道府県の規模により業務の進め方が異なる可能性があるため。	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務実態の把握 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 毎月勤労統計調査に従事する職員の人数、役割 ➢ 予備調査、実査準備、回収率向上に向けた調査員への説明等、個々の作業に関する具体的な手順等 ● 課題抽出 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 調査用品配付の際にご配布を防ぐための具体的な確認手順 ➢ 事業所向けオンライン説明会で発生した課題 ➢ 結果原表から公表資料作成時の作業負荷やお困りの点 ➢ 手引の改訂や事務連絡による業務変更内容を反映する際にお困りの点 ➢ オンライン利用率向上に向けた施策と、施策実施に当たっての懸念事項時 等 ● 好事例収集 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 業務効率化に資する工夫・ツール等の活用 ➢ インシデントを防止するための工夫 ➢ オンライン回答促進に向けた工夫 ➢ 調査員が事業所に対してオンライン利用を促すための工夫 ➢ 毎勤調査の認知度向上に向けた工夫 等
小規模都道府県		
回収率が高い都道府県	ノウハウを収集し、施策案のインプットとして活用するため。	
回収率が低い都道府県	回収率があがらない理由や事情を収集し、回収率向上施策に活用するため。	

2.1.2. 都道府県における業務の調査

2.1.2.3. アンケート調査 - 都道府県職員向け

アンケート調査では、督促や説明会開催等、回収率 / オンライン回答率に寄与する可能性のある事項と回収率 / オンライン回答率の相関や、インシデント対応の実態等を定量的に把握することを目的に調査を実施しました。

調査目的	今後の施策検討における定量的な根拠を入手するため、回収率やオンライン回答率と相関する事項、インシデント対応の実態等を調査する。		
調査期間	令和5年 9月27日（水）～10月6日（金）	アンケート対象	47都道府県
調査方法	書面回答により実施		

主なアンケート項目

設問1 基礎情報

- 担当職員数、調査員数等

設問2 事業所向け説明会

- 実施有無、実施形式等

設問3 督促

- 開始時期、頻度等

設問4 成果給制度

- 導入有無、固定給との比率等

設問5 ノウハウ共有

- ノウハウ収集・共有の方法等

設問6 回収率向上

- 回収率向上に向けた取組等

設問7 オンライン回答

- オンライン回答が利用されない理由等

設問8 調査用品の配布・管理

- 配布方法、誤配布防止のための取組等

設問9 調査員の管理

- 調査進捗状況の確認頻度

設問10 課題及び改善点

- 調査実施に当たっての課題や改善点等

2.1.2. 都道府県における業務の調査

2.1.2.3. アンケート調査 - 事業所向け

調査票の回答を行う事業所からの意見を反映するため、過去に実施した事業所向けアンケート結果を踏まえた課題抽出も実施しました。

厚労省による事業所向けアンケート調査（令和3年/10月実施）

調査目的	調査票の回答方法及びオンライン調査の普及促進、オンライン調査システムの改善に資する参考情報を収集する。		
調査期間	令和3年10月15日～11月5日	ヒアリング対象	第二種の事業所（701事業所）
調査方法	調査対象事業所へアンケートを郵送し、郵送による回収を実施		
主なヒアリング項目	<ul style="list-style-type: none">● 調査票の回答方法<ul style="list-style-type: none">➢ 調査票の回答有無➢ 回答方法の把握➢ 調査員の応接状況 等● オンライン回答の実態把握<ul style="list-style-type: none">➢ オンライン調査システムの利用有無➢ オンライン調査システムの分かりやすさ➢ オンライン調査システムを利用した理由➢ オンライン調査システムを利用しなかった理由● その他<ul style="list-style-type: none">➢ 毎勤調査に関する意見➢ 毎勤調査に関する要望 等		

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIS分析）

2.1. 施策案の検討方法

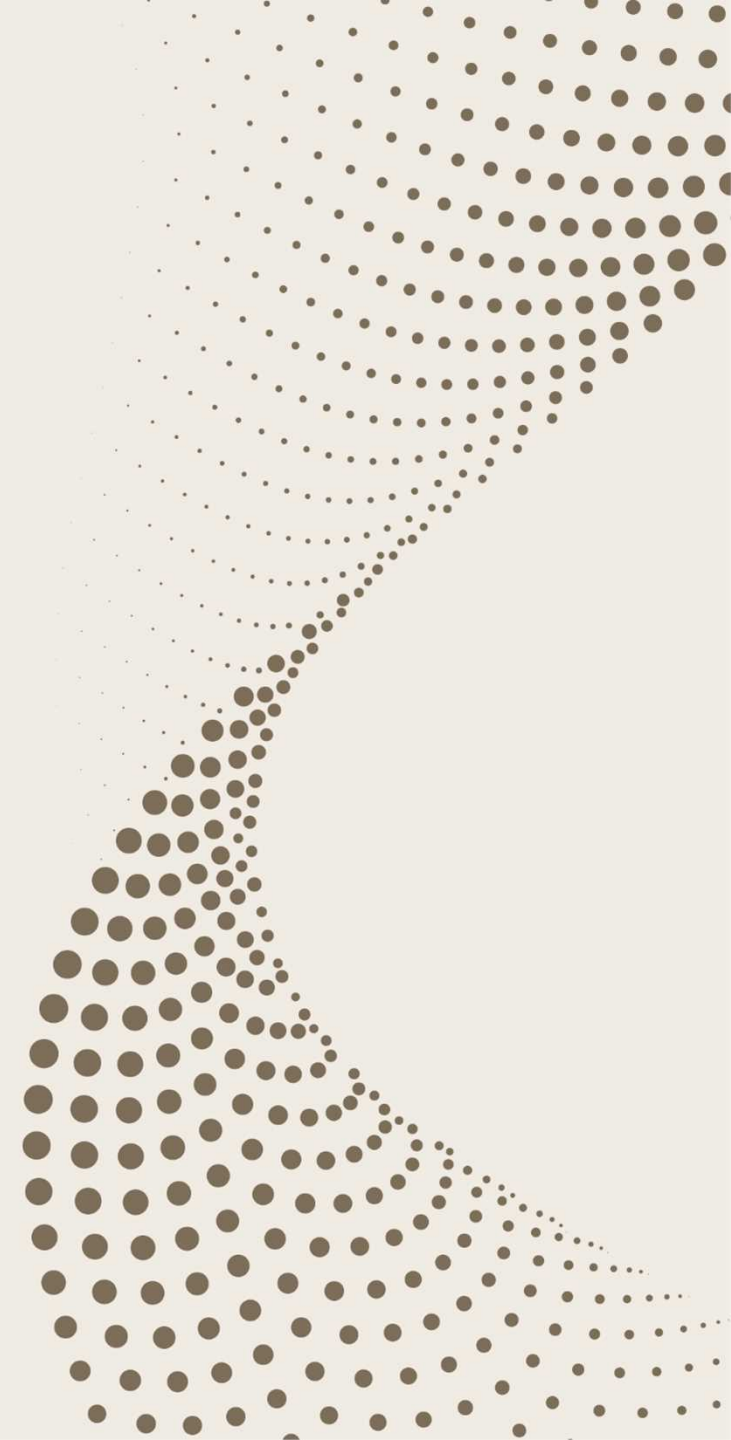
2.1.1 作業プロセス

2.1.2 都道府県における業務の調査

2.1.3 **業務フロー可視化、課題抽出・分析**

2.1.4 業務改善、効率化の検討、提案等

2.2. 施策案の整理結果



2.1.3. 業務フロー可視化、課題抽出・分析

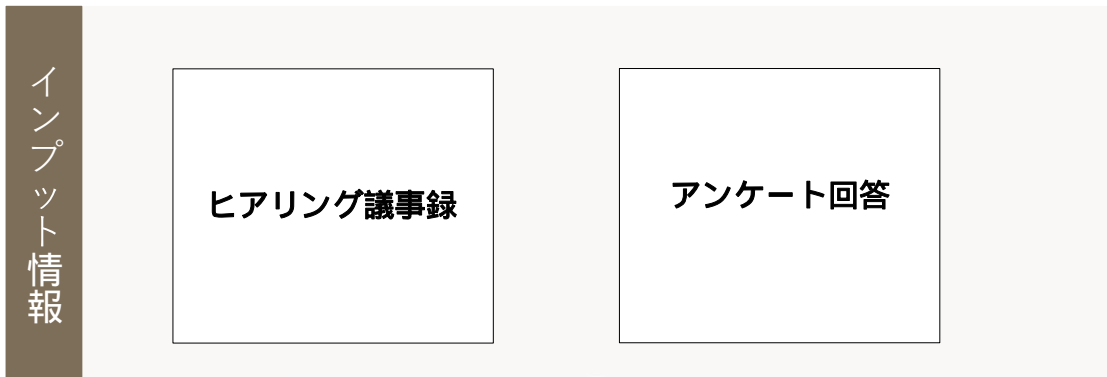
2.1.3.1. 業務一覧・業務フロー図の最終化

2100 都道府県における業務の調査

2200 業務フロー可視化、課題抽出・分析

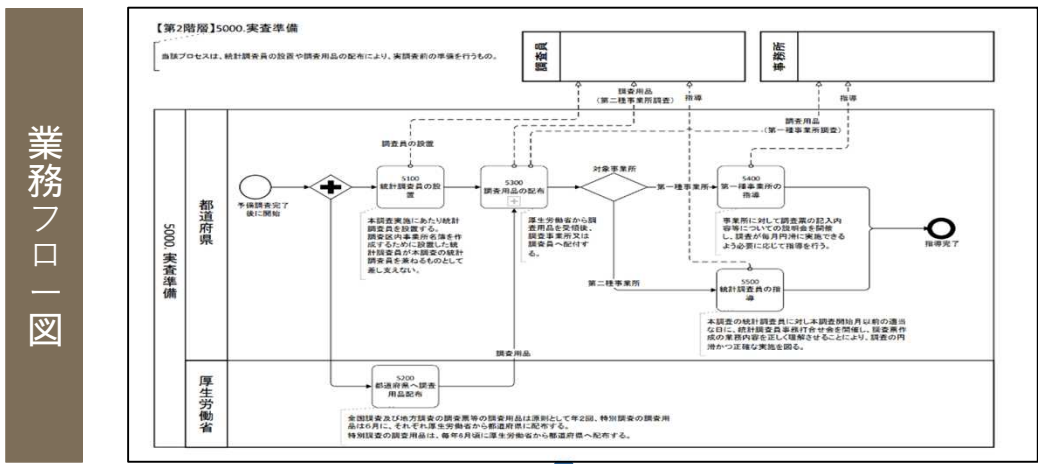
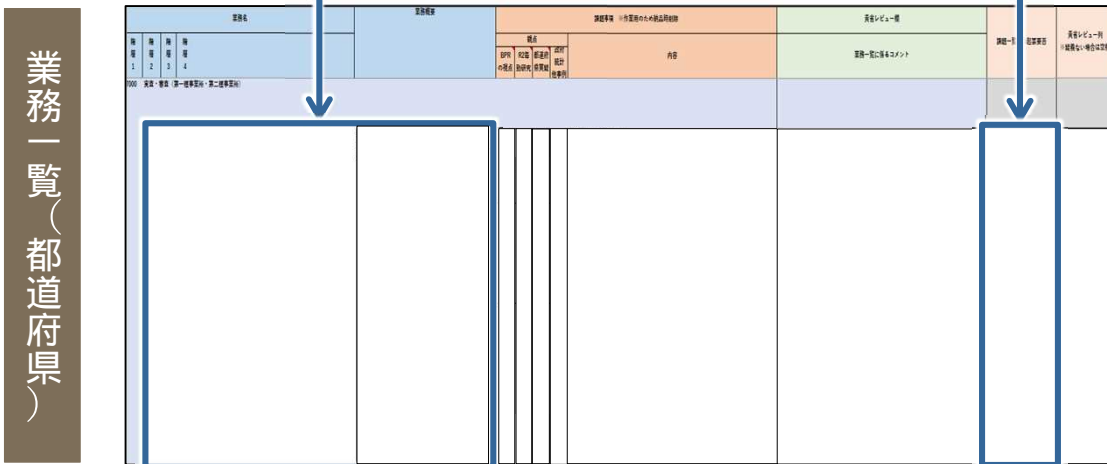
3100,3200 業務改善、効率化の検討、提案等

都道府県を対象としたヒアリング調査及びアンケート調査の結果を基に、業務一覧及び業務フローの修正を実施しました。同時に、都道府県業務の実態を基に、想定課題の見直しも行いました。



ヒアリング調査、アンケート調査結果を踏まえ、業務内容を見直し

想定課題を見直し



業務一覧の修正内容に併せて、業務フロー図を見直し

2.1.3. 業務フロー可視化、課題抽出・分析

2.1.3.2. 課題の整理

前頁までで抽出した課題を課題一覧として取りまとめました。

課題一覧

課題の可視化

原因追及

施策案

優先度設定

No	課題／要望					課題の対象者	根本原因	分類	検討内容	優先度			実施 タイミング	主担当 課室
	区分	分類	調査 種別	内容	効果					コスト	変革の観点			

課題・要望可視化

ヒアリング調査・アンケート調査等で得られた課題・要望を一覧化。類似の意見や相反する意見及び関連する意見をまとめて検討できるよう整理。

原因追及・論点整理

- 課題・要望の原因を深掘し、検討が必要な論点を整理。

対応の方向性と施策検討

- 課題・要望を解決するための施策を検討。
- 施策の分類として、「廃止・簡素化」、「自動化」、「標準化」、「集約化」、「平準化」、「外部化」にカテゴリ化し、対応の方向性を可視化。

対応優先度の設定

- 施策の効果・コスト面などから評価し、対応優先度を設定。

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIs分析）

2.1. 施策案の検討方法

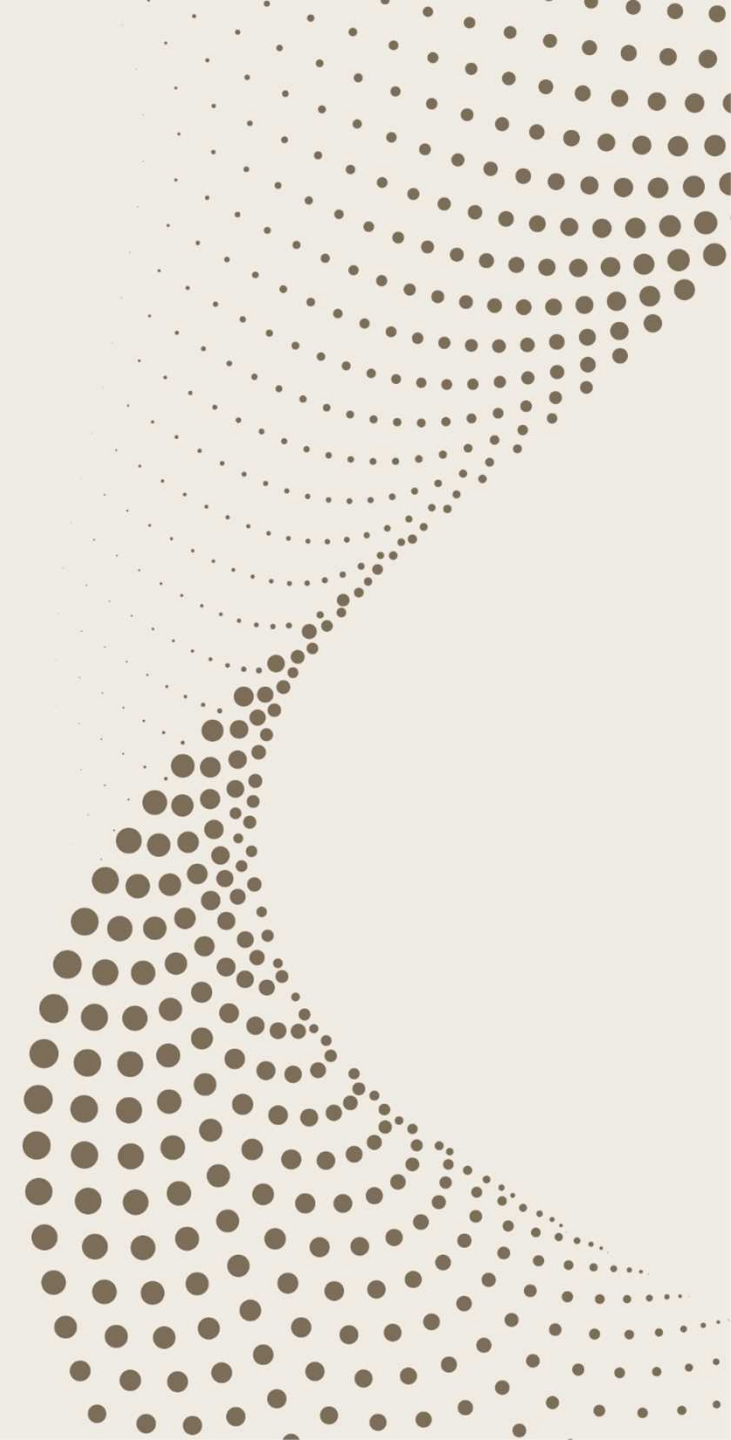
2.1.1 作業プロセス

2.1.2 都道府県における業務の調査

2.1.3 業務フロー可視化、課題抽出・分析

2.1.4 **業務改善、効率化の検討、提案等**

2.2. 施策案の整理結果



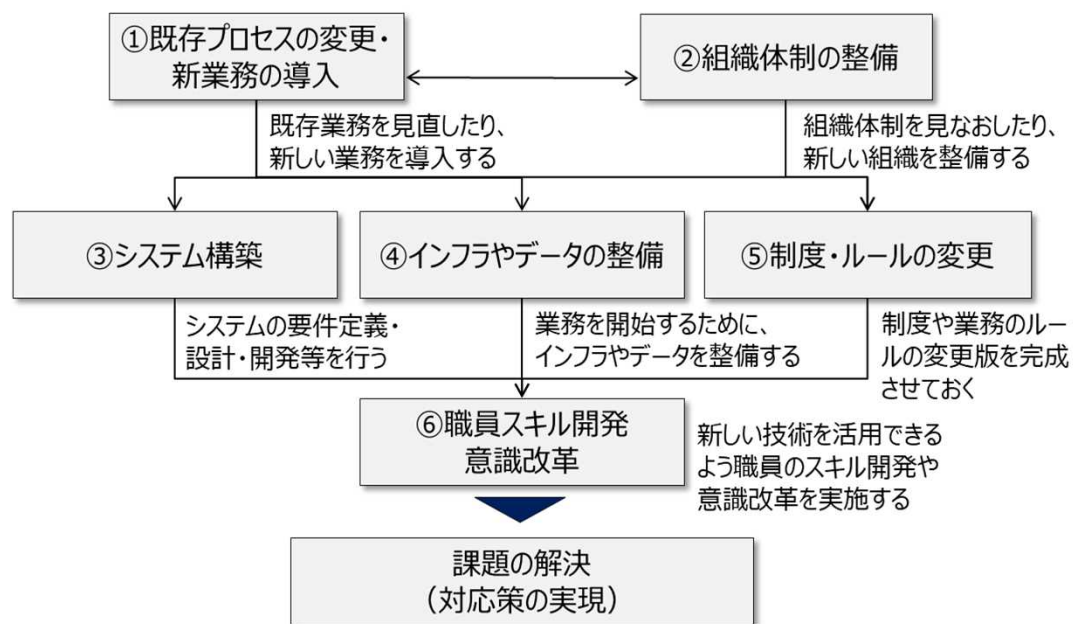
2.1.4. 業務改善、効率化の検討、提案等

2.1.4.1. 改善策の検討方法

施策案検討においては、他のBPR案件で複数実績がある、課題・要望に対する施策検討フレームワークを用いて、プロセス・組織・ITに関する6つの観点（左下図）で施策を検討しました。

また、本フレームワークを用いて導出した他案件の施策を活用しながら、本業務で有効な施策案を策定しました。

課題・要望に対する施策検討フレームワーク



フレームワークを基に導出した施策案

分類	施策案
既存プロセスの変更・新業務の導入	<ul style="list-style-type: none"> 予備調査における部分入替えと追加指定の統合 督促のルール化 等
組織体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 業務の委託 施策案の定着・浸透のためのプロジェクトチームの構築 等
システム構築	<ul style="list-style-type: none"> 説明会の動画作成 提出状況のリアルタイム共有 等
インフラ・データ整備	<ul style="list-style-type: none"> 問合せ事項・疑義照会事項の整備 集計・公表業務に係る新規マニュアルの作成 等
制度・ルールの変更	<ul style="list-style-type: none"> 過去回答データに基づく効果的な督促 オンライン回答促進に向けた周知広報 等
職員スキル開発意識改革	<ul style="list-style-type: none"> 事業所向け説明会の必要性の再確認 好事例の紹介 等

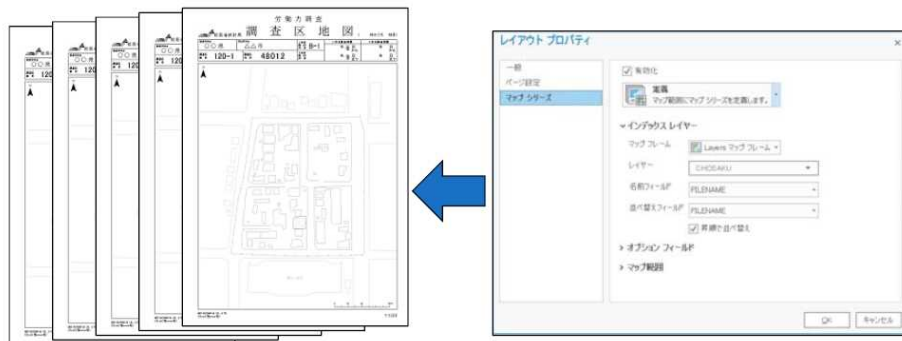
注記：公的組織の経営改善ハンドブック（アビームコンサルティング・松田智幸著）をもとにアビームにて作成

加えて、活用可能な各種調査ツールや公的機関のウェブサイトを通じて、国内外の事例や文献についても調査を実施し、施策を適用する場合の留意点や工夫が必要なポイント等に関する情報も収集しました。

国内外の事例・文献の調査例

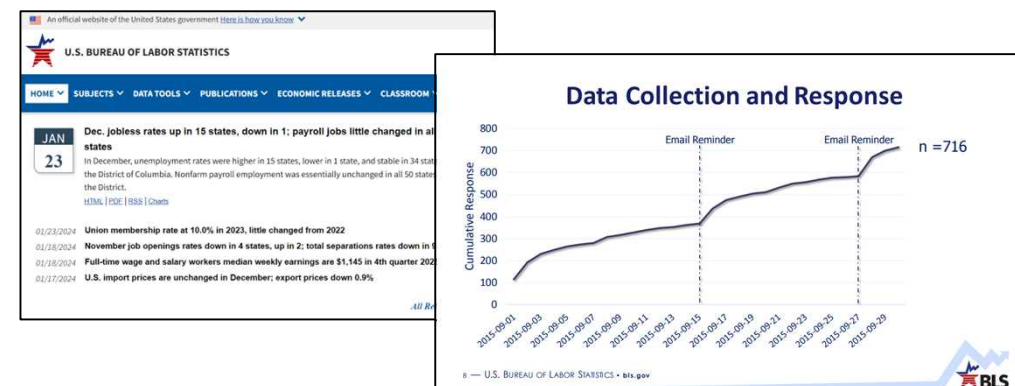
総務省統計局におけるIT導入事例¹

- ✓ 調査対象となる調査区の情報保存した CSV ファイルとGIS データファイルを用いて調査区地図のプレプリントを実現
- ✓ 地図作成の業務負担軽減及び調査制度向上を達成



米国の公的統計調査における電子メールを用いた督促事例^{2,3}

- ✓ 米国ではID・パスワードによるログインが不要なオンライン調査システムにより、労働力調査等の公的統計調査を実施
- ✓ 調査期間最初の5か月間においては一律で電話による調査を行い、協力的な回答者に対してのみオンライン回答を許可
- ✓ オンライン回答者に対するメール督促後に回答数が大きく増加



1 「労働力調査における調査区地図の自動作成に向けた取り組み | ESRIジャパン (esrij.com)」 (<https://www.esrij.com/industries/case-studies/121108/>)

2 「Survey Redesign Recommendations from a Survey of Data Collection Field Staff (bls.gov)」 (https://www.bls.gov/cex/research_papers/pdf/safir-field-staff-survey-jsm-2016.pdf)

3 「Maximizing Web Survey Response: Research from the Current Employment Statistics Survey (bls.gov)」 (<https://www.bls.gov/osmr/research-papers/2016/pdf/st160040.pdf>)

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIS分析）

2.1. 施策案の検討方法

2.2. 施策案の整理結果

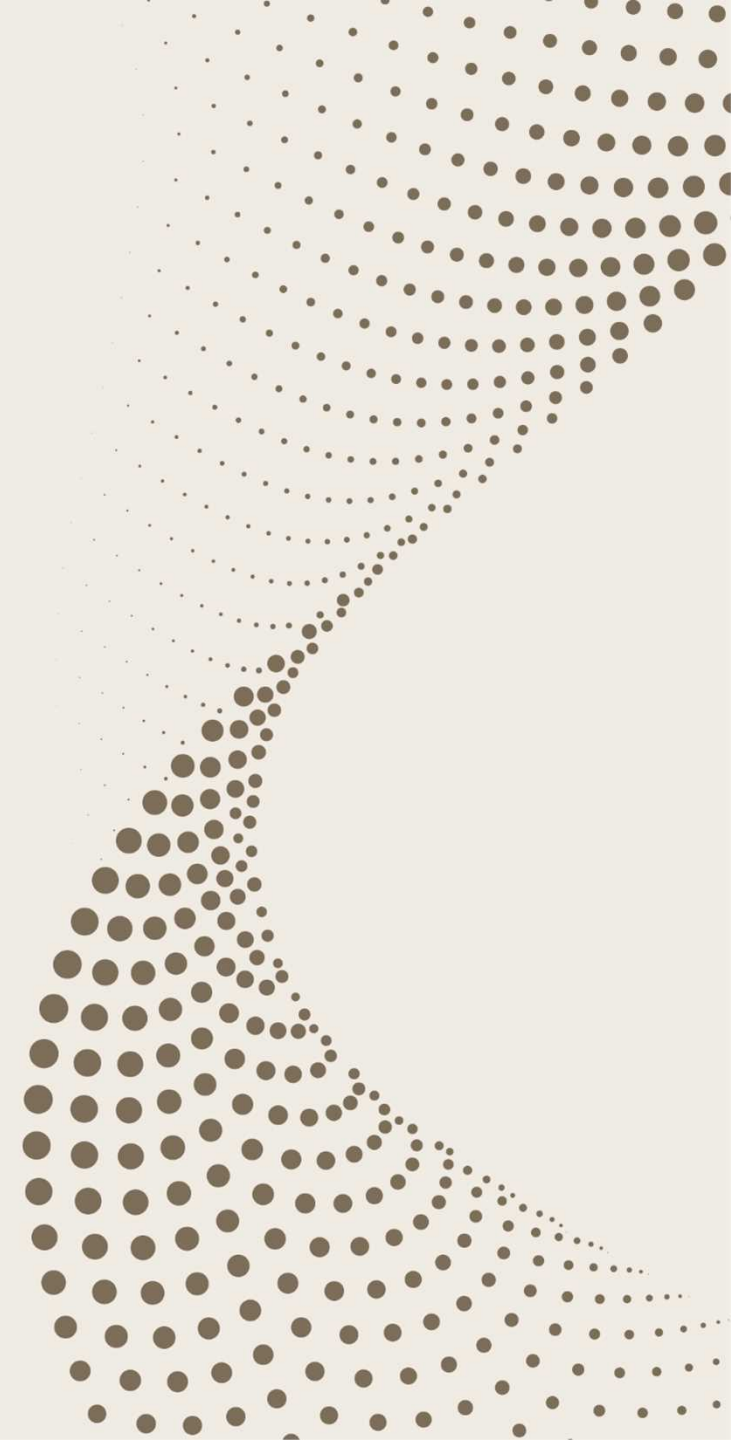
2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.4. 業務効率化に係る改善策

2.2.5. 施策実現に向けたロードマップ



2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.1.1. 課題の全体像

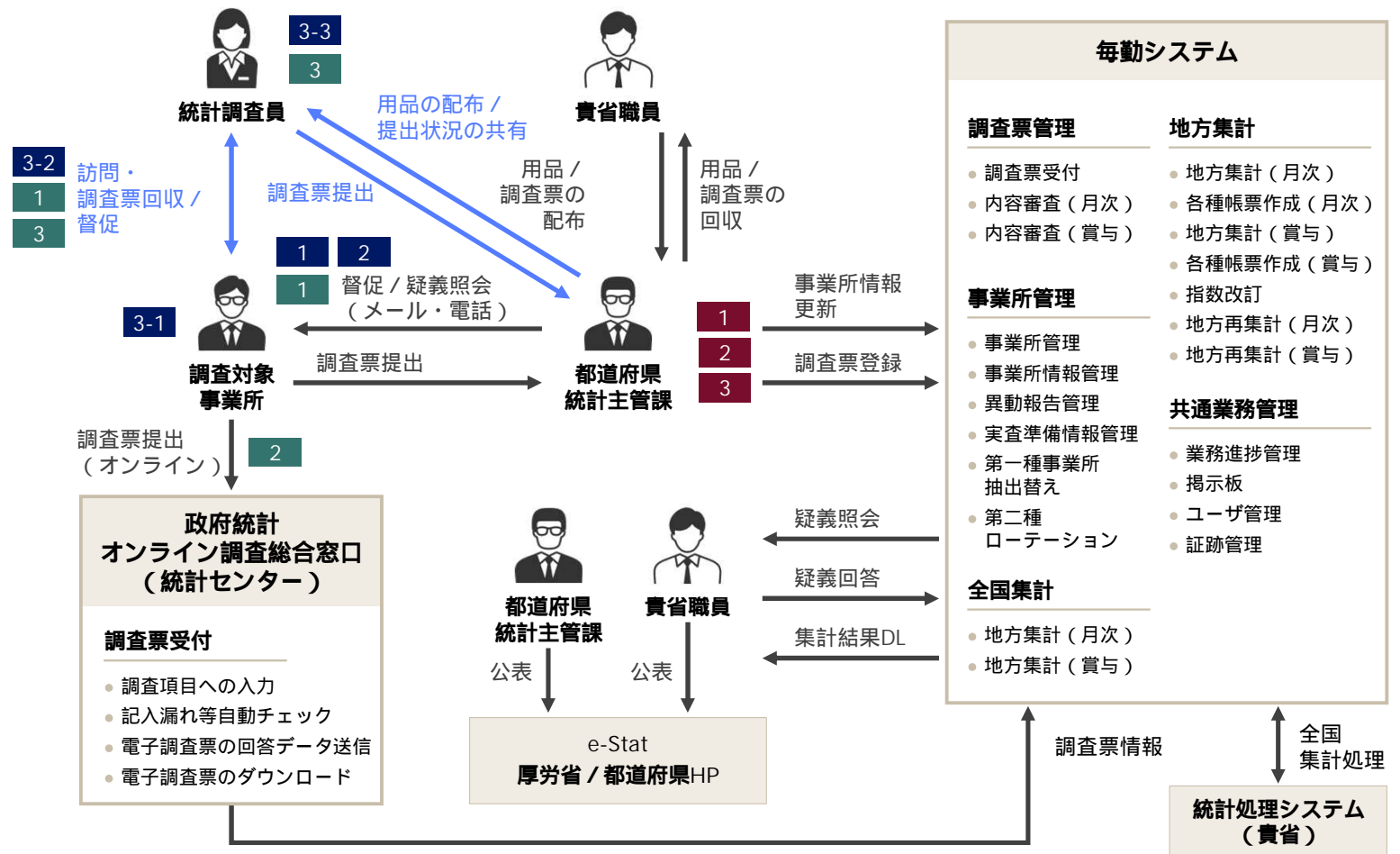
毎月勤労統計業務における主な課題の全体像を以下に示します。

凡例：青字 | 調査票回収率向上 緑字 | オンライン利用率向上 赤字 | 業務効率化

- 1 未回答事業所に対する督促の未徹底**
未回答事業所への督促頻度、督促範囲等が不十分である。
- 2 人的リソースの不足**
督促業務を徹底するに当たり人的リソースが不足している。
- 3-1 拒否事業所への対応に苦慮**
督促等を徹底しても調査を拒否する拒否事業所の対応に苦慮している。
- 3-2 リアルタイムでの提出状況の把握が困難**
調査員は都道府県から提出状況を不定期で共有されており、リアルタイムの督促を実施できない。
- 3-3 調査員間のナレッジ共有不足**
回収率が高い経験豊富な調査員のナレッジ共有が不十分である。
- 1 メリット等の訴求不足**
オンライン回答による事業所側のメリットの訴求が不十分である。
- 2 オンライン調査システムの利便性欠如**
個々の機能の使い勝手が悪くオンライン回答の阻害要因となっている。
- 3 オンライン回答に関する調査員の説明不足**
都道府県によっては、オンライン回答が調査員報酬の減額につながるため、調査員がオンライン回答を促さない。
- 1 類似業務の重複**
部分入替え、追加指定の予備調査を異なるタイミングで実施している。
- 2 予備調査期間に対する業務負荷が高い**
予備調査期間に対して調査区の対象が多く業務負荷が高い。
- 3 事業所向け説明会を開催する余力が無い**
都道府県毎に資料作成等の説明会準備が必要があり業務負荷が高い。

課題の全体像

凡例：青線 | 第二種のみ 黒線 | 共通



2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.1.2. 課題に対する施策案

前頁における課題に対する施策案を以下に示します。

No.	分類	項目	要望 / 意見	施策案
1		未回答事業所に対する督促の未徹底	未回答事業所への督促頻度、督促範囲等が不十分である。	• 督促のルール化
2		人的リソースの不足	督促業務を徹底するに当たり人的リソースが不足している。	• 会計年度任用職員の活用、業務の委託
3-1	調査票回収率向上	拒否事業所への対応に苦慮	督促等を徹底しても調査を拒否する拒否事業所の対応に苦慮している。	• 調査手引きの拡充（督促追記）
3-2		リアルタイムでの提出状況の把握が困難	調査員は都道府県から提出状況を不定期で共有されており、リアルタイムの督促を実施できない。	• 提出状況のリアルタイム共有
3-3		調査員間のナレッジ共有不足	回収率が高い経験豊富な調査員のナレッジ共有が不十分である。	• 好事例の紹介
1		メリット等の訴求不足	オンライン回答による事業所側のメリット訴求が不十分である。	• オンライン回答の周知・広報の強化
2	オンライン利用率向上	オンライン調査システムの利便性欠如	個々の機能の使い勝手が悪くオンライン回答の阻害要因となっている。	• オンライン調査システムの操作性改善
3		オンライン回答に関する調査員の説明不足	都道府県によっては、オンライン回答が調査員報酬の減額につながるため、調査員がオンライン回答を促さない。	• オンライン回収時のインセンティブ見直し
1		類似業務の重複	部分入替え、追加指定の予備調査を異なるタイミングで実施している。	• 予備調査における部分入替えと追加指定の統合
2	業務効率化	予備調査期間に対する業務負荷が高い	予備調査期間に対して調査区の対象が多く業務負荷が高い。	• 調査区地図の自動化
3		事業所向け説明会を開催する余力が無い	都道府県毎に資料作成等の説明会準備が必要があり業務負荷が高い。	• 説明会の動画作成

2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.1.3. 施策の優先度

前頁に示した施策案に対して、効果とコストの2軸で優先度設定した結果を以下に示します。

XX 優先順位

凡例：青字 | 調査票回収率向上 緑字 | オンライン利用率向上 赤字 | 業務効率化

		コスト		
		低	中	高
効果	高	(対象無し) 1	1. 予備調査における部分入替えと追加指定の統合 4	3-2. 提出状況のリアルタイム共有 5
	中	1. 督促のルール化 2 3-1. 調査手引きの拡充（督促追記） 2. オンライン調査システムの操作性改善 3. 事業所向け説明会の動画作成、調査員向け説明会の動画作成	2. 会計年度任用職員の活用、業務の委託 6 1. オンライン回答の周知・広報の強化 3. オンライン回収時のインセンティブ見直し 2. 調査区地図の自動化	(対象無し) 7
	低	3-3. 好事例の紹介 3	(対象無し) 8	(対象無し) 9

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIS分析）

2.1. 施策案の検討方法

2.2. 施策案の整理結果

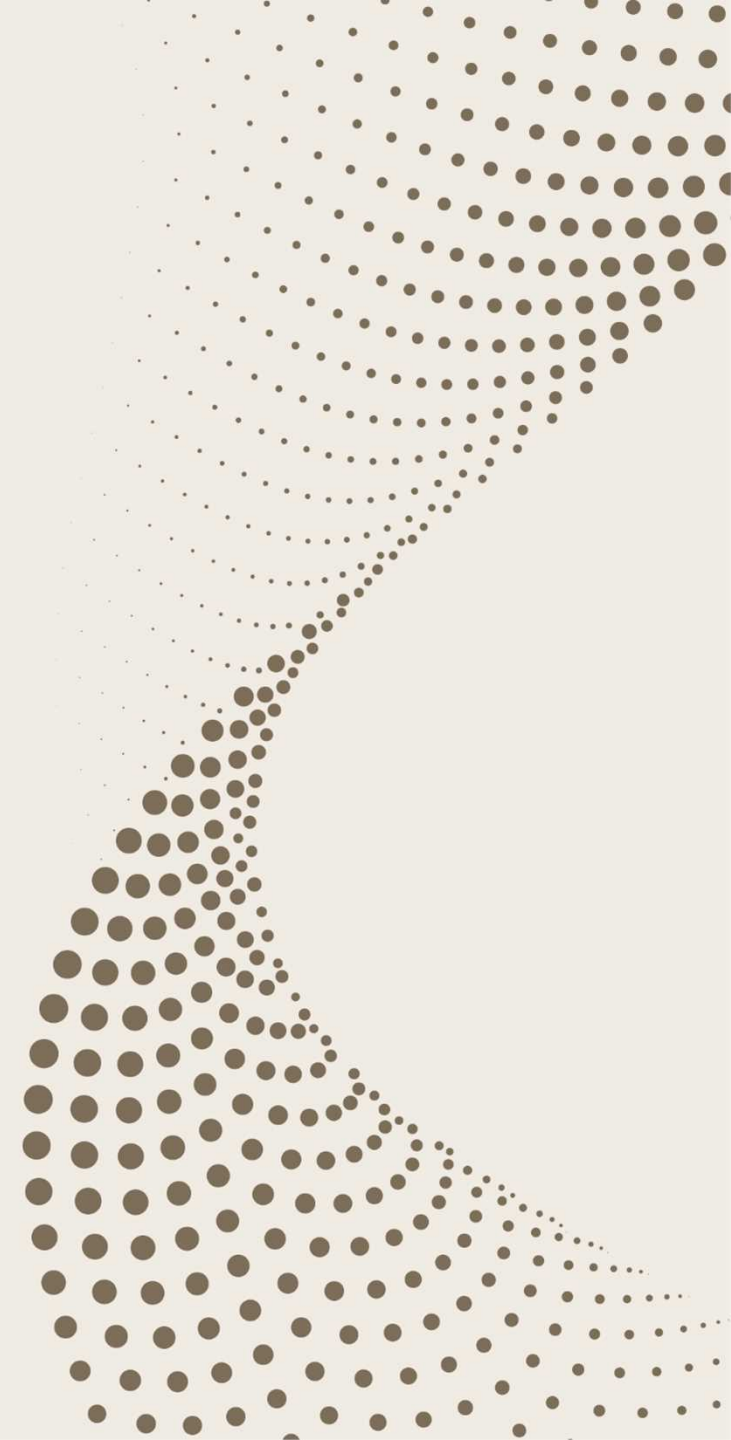
2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.4. 業務効率化に係る改善策

2.2.5. 施策実現に向けたロードマップ



2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.1. 調査票回収率の現状と目指すべき水準

「統計作成ガイドブック」では基幹統計業務は8割～9割の回収率を目指すとされていますが、現状の毎月勤労統計調査の回収率は77.8%(令和5年)に留まっている状況です。次頁以降に、回収率向上に向けた主な課題とその施策案の検討結果を記載します。

調査票回収率

目標

80%～90% (令和9年度末時点)

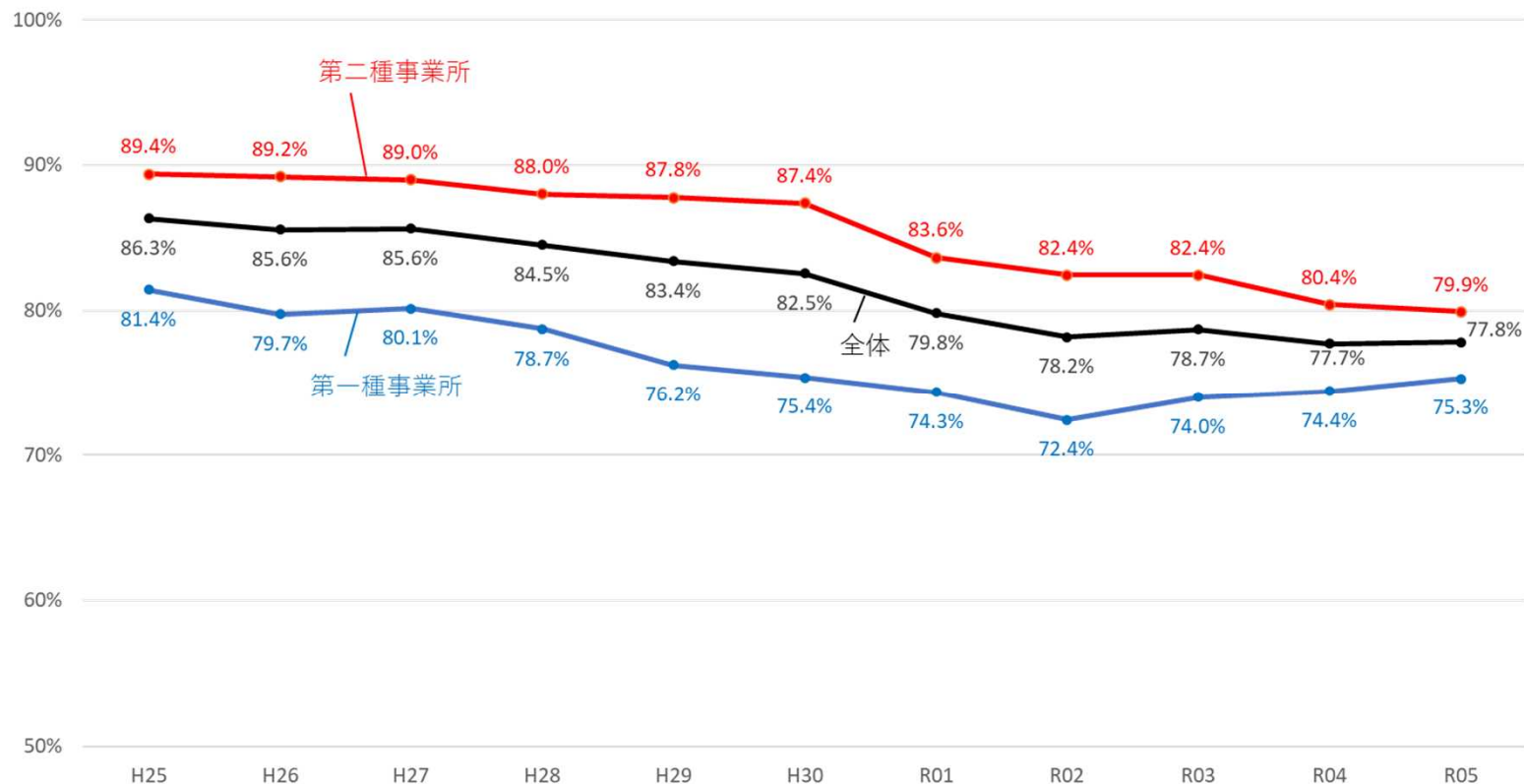
- 統計作成ガイドブックの記載を基に目標値を設定

統計作成ガイドブック (令和5年4月)

(前略) 類似調査・前回調査の実績を参考にしつつ、現下の社会情勢や予算規模などとも相談しながら決める必要があります。大まかな参考にはなりますが、**目標回収率で言えば、基幹統計調査「8割から9割程度」、一般統計調査「5割から7割程度」**です。

現状

77.8% (令和5年末時点)



2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.2. 課題 未回答事業所に対する督促の未徹底

1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

調査の結果、回収率が高い都道府県は事業所への督促業務を徹底しており、督促の有無や督促方法が回収率に大きく影響していることが分かりました。

そのため、回収率が低い都道府県に対して、督促頻度、督促実施タイミング、督促方法等のルールを整備して運用を徹底させることで、回答率の底上げ（80%程度の回収率実現）を実現できる可能性があります。

督促実施有無による回収率の違い

- 督促を実施していた2020年は高い回収率を維持していたが、その後の職員離職で十分な督促が行えず回収率が低下した。

督促業務を実施

調査年月	回収率
2020年1月	91.1%
2020年2月	85.9%
2020年3月	85.2%
2020年4月	83.7%
2020年5月	83.3%
2020年6月	81.9%
2020年7月	74.8%
2020年8月	76.3%
2020年9月	79.6%
2020年10月	81.5%
2020年11月	80.4%
2020年12月	80.4%
<年平均>	82.0%

督促業務を実施できず

調査年月	回収率
2022年1月	61.7%
2022年2月	59.6%
2022年3月	62.1%
2022年4月	59.6%
2022年5月	60.0%
2022年6月	58.8%
2022年7月	61.7%
2022年8月	60.8%
2022年9月	61.3%
2022年10月	59.6%
2022年11月	57.9%
2022年12月	59.2%
<年平均>	60.2%

回収率の高い都道府県の取組

- 2～3日に一度オンライン提出状況を確認し、**必要に応じて複数回の督促を実施**している。
- 毎月末に督促状を送付し、翌月初旬から確報締切日の朝にかけて督促を行っている。
- 数か月連続未提出の事業所に対して提出を促しても対応してもらえないため、**事業所指定時に調査の意義等を通話にて時間（30分～1時間程度）をかけ説明**し調査拒否事業所を少なくするよう工夫している。説明の際は、**命令口調ではなく世間話も交えながら丁寧な説明を行い信頼関係を醸成**できるような心がけている。
- 督促の効果がない事業所に対しては**厚労省名義の督促状を送付**している。

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.3. 課題 に対する施策 - 督促のルール化

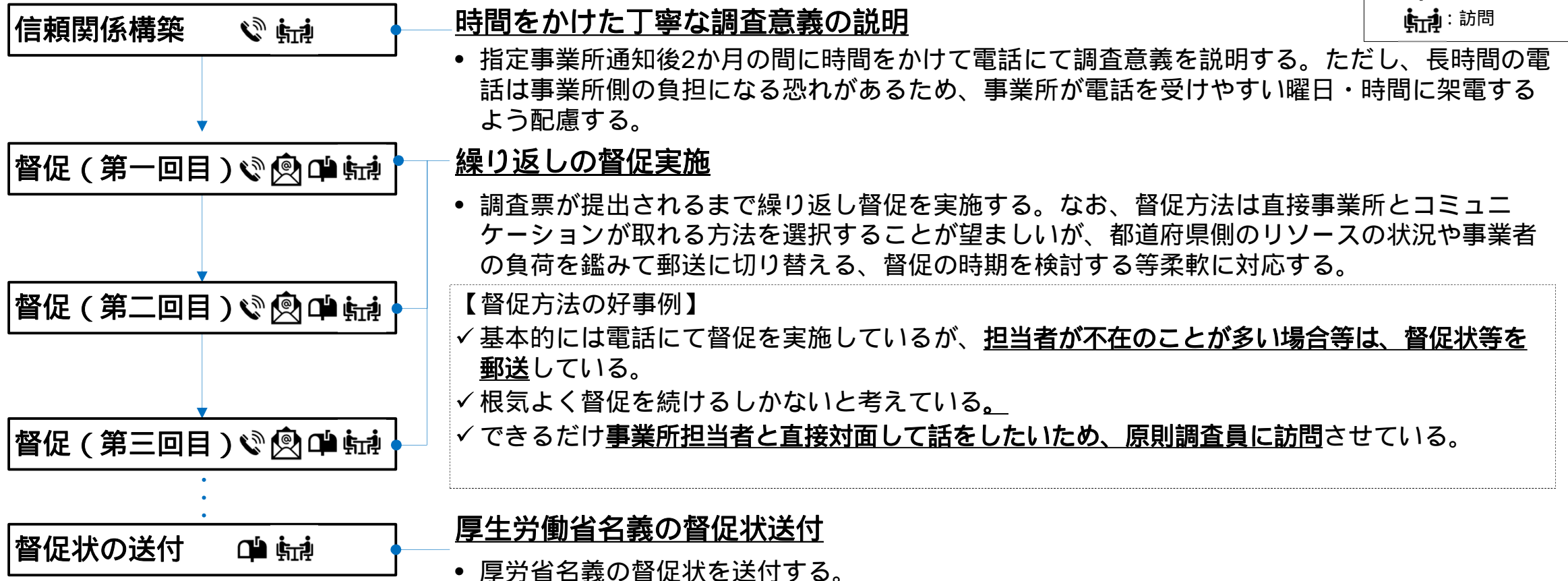
1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

具体的な施策として、調査票回収率が高い都道府県の督促方法（督促頻度・時期、手法等）を基に督促業務のモデルケースを作成した上で、都道府県で実施されている好事例をポイントに示します。本内容を調査手引に掲載の上、都道府県へブロック会議等で周知を行うことで、効果的な督促業務が行われるよう促します。

督促のモデルケース

都道府県への周知：令和6年度6月予定

凡例		：電話
		：メール
		：郵送（督促状の送付）
		：訪問



2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.4. 課題 人的リソースの不足

1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

前頁の督促業務を徹底できていない原因として、ヒアリングの際に人的リソースが不足しているという意見をいただいています。

督促業務を徹底するためには更に追加のリソースが必要になることが見込まれるため、施策の実現に向けては、**職員の負荷軽減策**と併せて実施する必要と考えます。

リソース不足に関する調査結果

ヒアリング調査

- ✓ 日々の業務の中ですべての事業所の提出状況管理や**未提出事業所に対する督促を行う余裕はなく**、第一種事業所に対する一斉の督促は年2回の督促状の送付のみとなっている。
- ✓ 経済センサス等、他統計業務の繁忙時期は追加業務が困難。

アンケート調査

- ✓ **調査の元になる地図の作成負担が大きすぎて、調査票提出催促の余裕がなくなり**、調査票回収率の減に繋がっている。調査用品が多すぎて事務が煩雑すぎるので簡素化してもらえれば、催促等余裕が出てもっと調査票回収率は上がると思われる。ただでさえ毎勤は他の調査に比べ難しいと言われている。

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.5. 課題 に対する施策 - 会計年度任用職員の活用、業務の委託

1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

業務効率化に向けた施策は「2.2.4. 業務効率化」にまとめているため、督促のモデルケースを都道府県に説明する際は、業務効率化に係る施策についても併せてご説明し、その分のリソースを督促に割く等、都道府県の業務負荷が高くないよう配慮した説明が必要と考えています。

加えて、会計年度任用職員や民間事業者に委託可能な業務の候補を示し、業務委託における検討の幅を広げることで、督促業務の人的リソースの確保も促します。

委託候補となる業務（例）¹ 凡例：太字+下線 | 本業務で有効な委託業務

業務分類	委託推奨業務
実査準備	● <u>調査区地図の作成、調査用品の発送</u>
実査	● <u>調査票の配布・収集、督促</u>
審査	● 書類検査、データ入力
集計	● 集計プログラム作成
公表	● ホームページ掲載におけるコンテンツ作成、サーバー登録、公開

専門の知識・能力を必ずしも要しない業務であり、都道府県にて会計年度任用職員及びアルバイト等に委託している実績がある。

民間事業者に実査業務の一部を業務委託することで、民間事業者における創意工夫が生かされるとともに、調査票回収率が向上（総務省統計局にて約8～9割の回収率を確保している事例あり）する可能性がある。

¹ 「統計調査における民間事業者の活用に係るガイドライン（総務省 令和4年3月23日改訂）」（https://www.soumu.go.jp/main_content/000832706.pdf）を基に弊社作成。

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.6. 課題 更なる回収率（80%超）実現に向けた課題

1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

督促業務を徹底することで、回収率が低い都道府県の底上げ（80%程度の回収率実現）を期待できますが、それ以上の回収率を目指すためには、都道府県から出ている各種要望に対する施策の積み重ねが重要と考えます。

ヒアリング調査

【リアルタイムでの提出状況の把握】

- 調査員は毎勤システムを参照できないため、直接手渡しで回収した事業所しか提出状況が分からない。
(オンライン提出や郵送による提出状況が分からない)

【調査員間のナレッジ共有】

- 調査員向け説明会において、経験が豊富な調査員のナレッジ共有のためのグループワークを開催している。
- 調査員間でナレッジ共有や不明点の質問のためのLINEグループを作っている。

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.7. 課題 に対する施策 (1/2) - 提出状況のリアルタイム共有

1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

調査員がリアルタイムで提出状況を把握できないことから、調査員が自身のタイミングで効果的な督促を行えないという実態があります。そのための施策として、調査員が提出状況を確認できる仕組みを導入することが有効です。現状、都道府県職員が調査員に対して電話等により日々の提出状況を共有していることから、本対応を行うことで都道府県職員の業務負荷軽減にもつながる可能性があります。

現状

- オンライン提出や郵送の提出状況は、毎勤システムで管理されているが、調査員は毎勤システムを参照できない。
- 調査員に対しては、都道府県の職員が電話等により日々の提出状況を共有しており、業務の負担となっている。
- リアルタイムでの提出状況の確認ができず、督促対象の事業所が不明確であるため、督促が捗らない。

将来像

- 調査員が担当調査区の回答状況を閲覧可能とする。
- パソコンに加えて、スマートフォン、タブレットでの閲覧も可能とする。



制約事項：新規システム構築の予算化が必要

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.2.7. 課題 に対する施策 (2/2) - 好事例の紹介

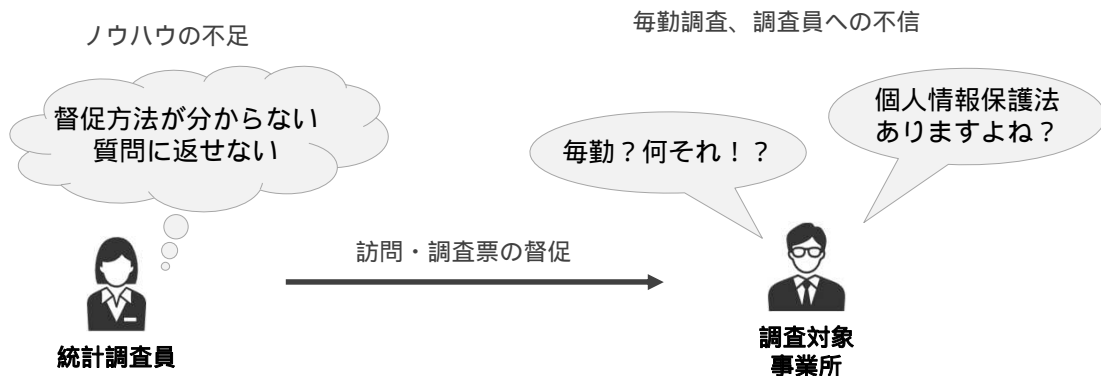
1	未回答事業所に対する督促の未徹底
2	人的リソースの不足
3-1	拒否事業所への対応に苦慮
3-2	リアルタイムでの提出状況の把握が困難
3-3	調査員間のナレッジ共有不足

回収率が高い都道府県に対しても更なる向上を求めるためには、調査員のナレッジ共有に向けた取組を積み重ねていき、調査員のノウハウ不足を解消していくことが重要です。

ヒアリング、アンケート調査で得られたナレッジ共有等の好事例を都道府県に対して紹介することで、調査員のスキル向上を図ります。

現状

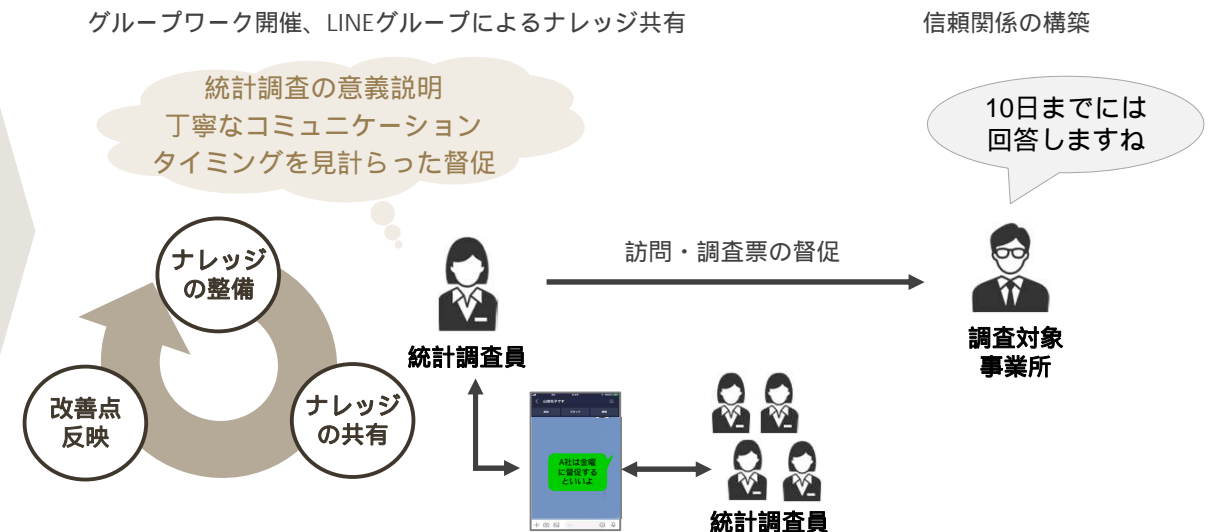
- ベテラン調査員に調査のノウハウを話してもらおうのが新人調査員にとって一番参考となると思われるが、共有の機会がなく実現が難しい。
- 督促の効果が出ている都道府県における具体的な方法、報酬算定基準等の情報を共有していただきたい。



将来像

都道府県への周知：令和6年度6月予定

- 調査員が円滑に調査活動を行えるよう、経験が豊富な調査員のナレッジを共有し、調査員の質の向上を図る。（本業務で得た他都道府県の共有方法を好事例としてブロック別会議で共有）
- 事業所と適切なコミュニケーションをとり、調査に協力してもらえよう信頼関係を築く。



2. 都道府県における業務の現状調査（AsIs分析）

2.1. 施策案の検討方法

2.2. 施策案の整理結果

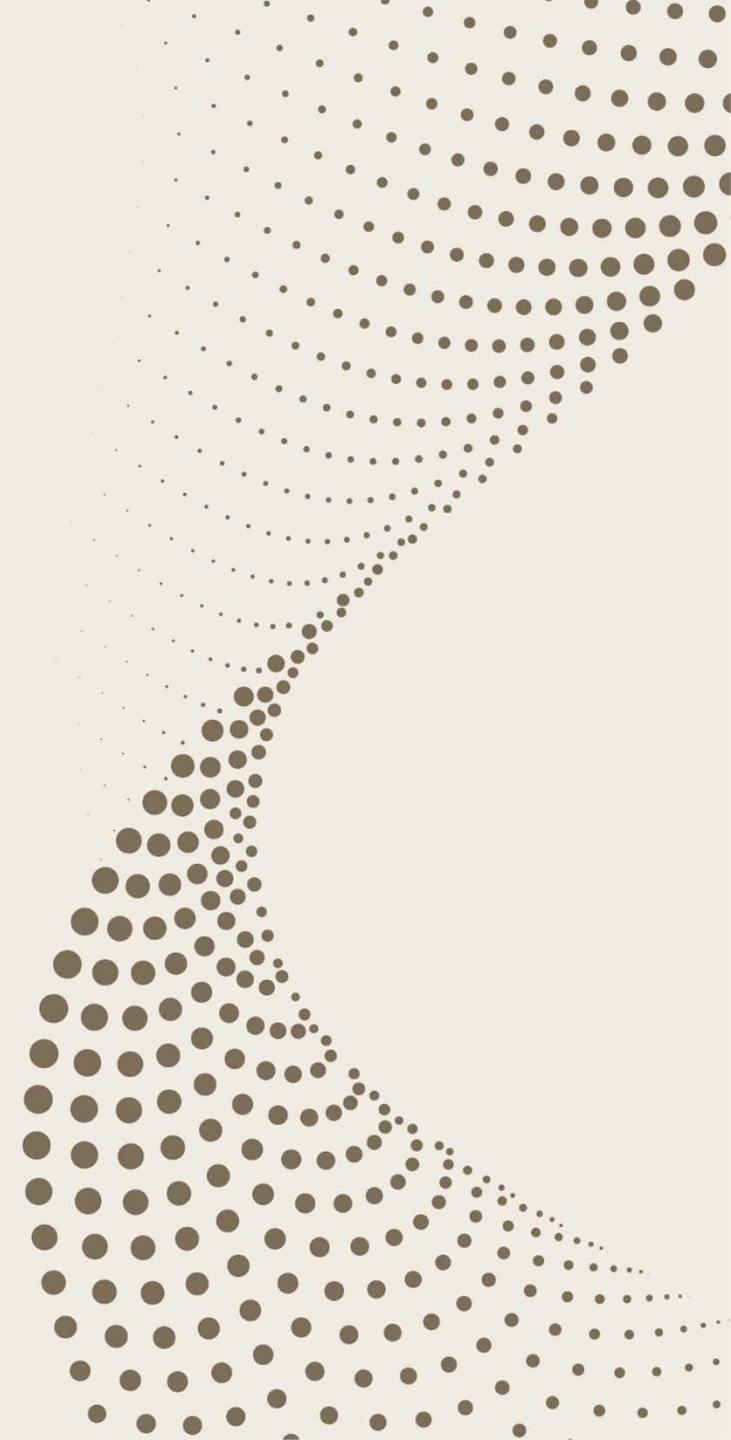
2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.3. **オンライン利用率向上に係る改善策**

2.2.4. 業務効率化に係る改善策

2.2.5. 施策実現に向けたロードマップ



2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.1. オンライン利用率の現状と目指すべき水準

第 期基本計画（令和5年3月28日）では今後5年間でオンライン利用率80%を目指すことが明記されていますが、現状のオンライン利用率は65.2%に留まっている状況です。次頁以降に、オンライン利用率向上に向けた主な課題とその施策案の検討結果を記載します。

オンライン利用率

目標

80%（令和9年度末時点）

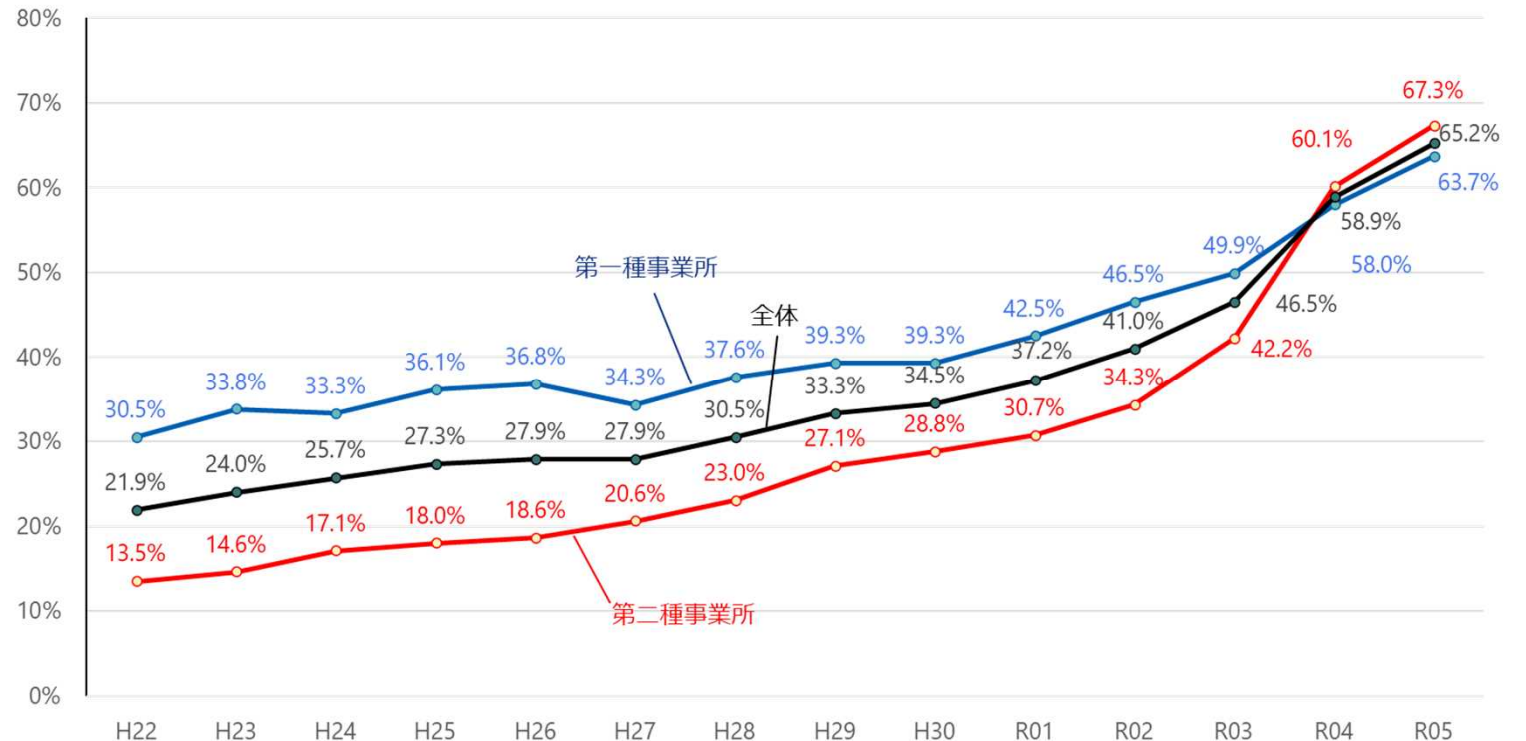
- 公的統計の整備に関する基本的な計画の第 期基本計画の記載を基に目標値を設定

第 期基本計画（令和5年3月28日）

（前略）特に、統計調査や統計作成に、新たなデジタル技術を効果的に導入していく。オンライン調査については、導入率は約9割に達しているにもかかわらず、実際の利用率が低迷しており、**今後の5年間で、基幹統計調査における回答数に占めるオンラインによる回答数の割合を、企業系調査では8割以上、世帯系調査では5割以上を目指して、システムの改善等に取り組む。**

現状

65.2%（令和5年末時点）



2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.2. 課題 メリット等の訴求不足

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

オンラインを利用しない理由として、「紙の調査票に記入する方が負担が少ない」という意見をいただいている一方、利用している事業所からは「紙の調査票よりも利便性が高い」という意見を多数いただいております、メリットが十分に訴求できていない可能性があります。

(凡例)【青字】紙提出の事業所の意見
【赤字】オンライン回答した事業所の意見

厚労省による事業所向けアンケート調査（令和4年/10月実施）

【オンライン回答したことのある事業所が少ない】

- 第二種事業所のうち、オンライン調査システムでの回答経験がある事業所は29.2%であり、利用経験のある事業所が少ない。

【紙の調査票に記入する方が簡単との先入観がある】

- オンライン調査システムを利用しない理由は「紙の調査票に記入する方が簡単に回答できるため」という回答が54.3%で最も多く、利用経験はないがオンライン回答に対してネガティブな先入観を抱いている事業所が一定程度存在する。

【オンライン調査システムの回答方法は分かりやすい】

- 90.7%は「回答方法が分かりやすい」と回答している。
- 「パソコン等で回答を作成・修正でき、紙の調査票よりも便利なため」という回答が72.6%と最も多く、利便性を感じている。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

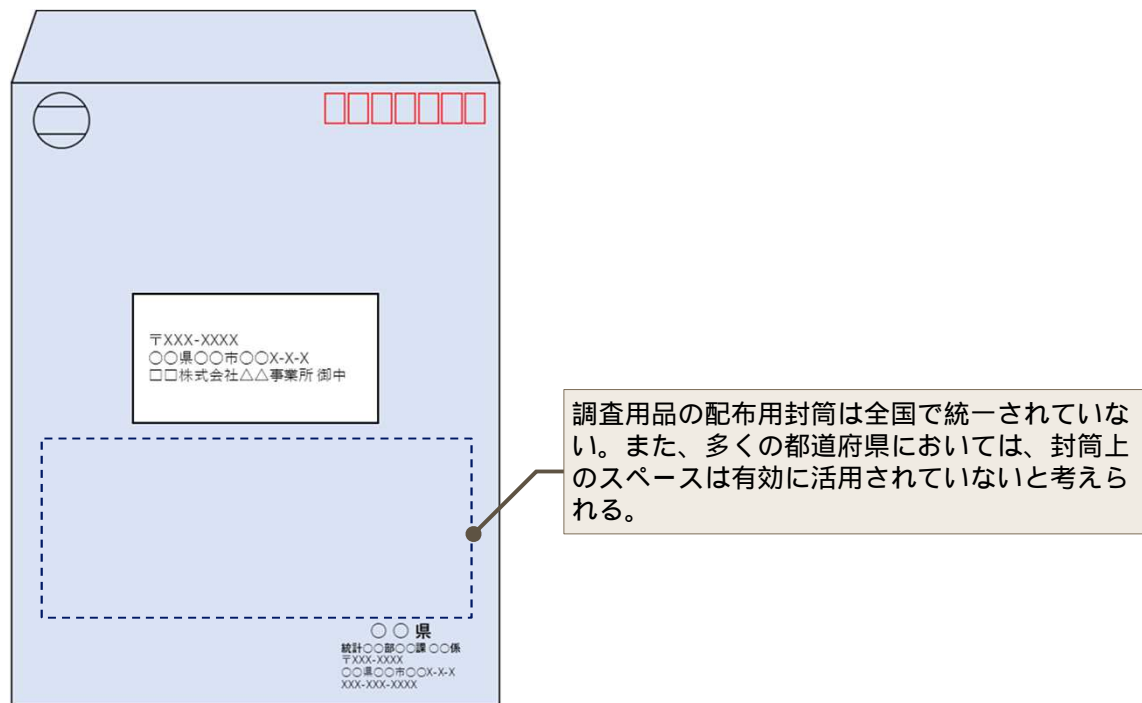
2.2.3.3. 課題 に対する施策 - オンライン回答の周知・広報の強化 (1/3)

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

厚労省による事業所向けアンケート結果によると、「オンライン調査システムで回答したことがある」と回答した事業所のうち、90.7%が「オンライン調査システム」の回答方法が「分かりやすかった」と回答していることから、紙での調査票回答者に一度オンライン調査システムを利用してもらえるようハードルを下げるのが重要と考えています。そのため、国勢調査の事例を参考に、オンライン回答に興味のない回答者の目にも入るよう、調査用品の配布用封筒上にオンライン回答のメリットやオンライン調査システムログインまでの導線を示すことが有効と考えます。

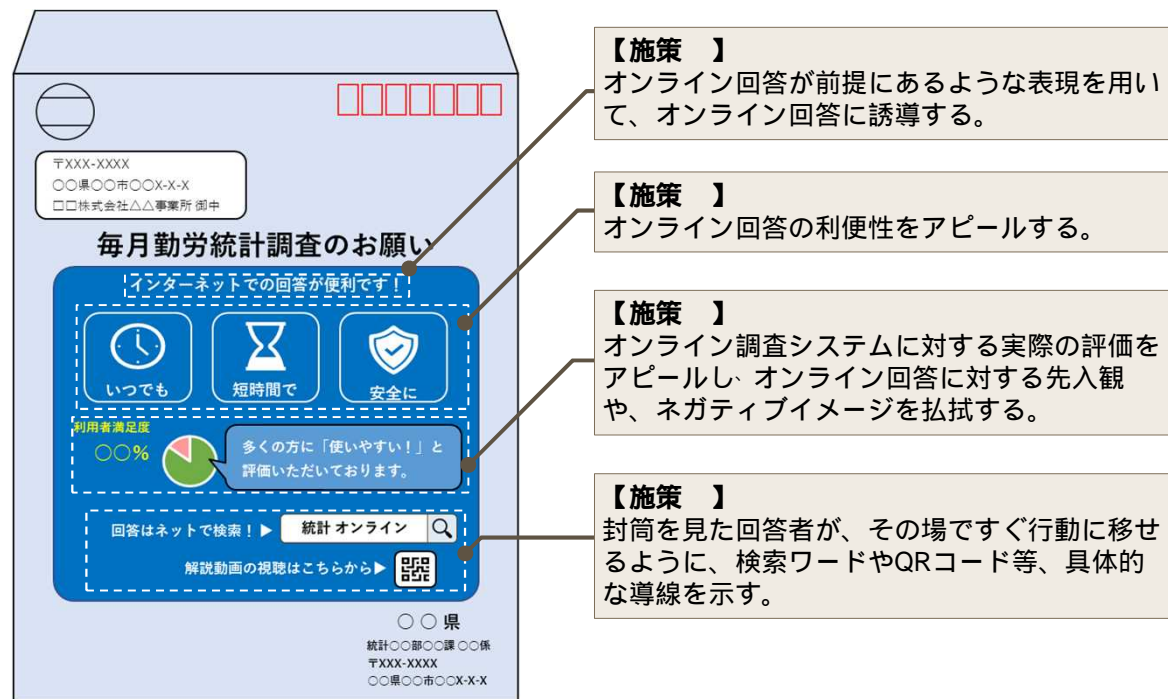
現状

- 紙の調査票での回答からオンライン回答に切り替える必要性を感じていない。
- 「基本は紙の調査票、オンライン回答は第二の回答方法」という認識を持たれていると考えられる。



将来像

- オンライン回答の利便性と関連リンクへの動線を示す調査用品の配布用封筒の雛形を都道府県へ提示し、各都道府県での判断に基づき導入する。封筒の絶対的な規格は定めず、各都道府県で異なる工夫点等も追加可能とする。



2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.3. 課題 に対する施策 - オンライン回答の周知・広報の強化 (2/3)

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

前頁施策 に示す、オンライン調査システムに対する実際の評価をアピールするための情報を得るため、回答データ送信時に簡易的なアンケートを実施し、全国の事業所からの評価データを収集します。

回答データ送信時に簡易的なアンケートを実施する。当アンケートで肯定的な評価を得られた場合は、調査用品配布用封筒にその結果を記載する等して、紙での回答を選択している回答者に対し、オンライン調査システムの利便性をアピールする。

アンケートご協力をお願い

ご回答ありがとうございました。
更なる利便性向上のため、下記の設問にお答えいただけますと幸いです。

Q.1 オンライン回答のしやすさについて、下記選択肢から選択してください。

使いやすかった
 使いにくかった

評価と同時に改善点も収集する。

Q.2 改善すべき部分があれば記載してください。

設問は以上です。ご協力ありがとうございました。

終了する

8 現金給与額 (税込み額です。)

給与の総額は	(3) 特別に支払われた給与の総額はいくらでしたか。	
うち、超過労働者の給与の総額は	(4) 左の特別に支払われた給与の名称及び名称別金額を記入してください。	
千円	千円	千円
	①賞与 ()千円	
	②定期・ベースアップ ()千円	
	③3ヵ月を超え期間で算定される	
	④名称()千円	
	⑤名称()千円	

回答者の負担増によるオンライン回答への悪印象の増加を避けるため回答は必須としない。

回答データのみ保存

回答データ送信

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.4. 課題 オンライン調査システムの利便性欠如

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

オンライン提出を実施した事業所から継続して使いたいという意見は得ているものの、個々の機能の使い勝手について複数の改善要望をいただいています。今後、新しい事業所に使ってもらい定着させていくためには、更なる機能拡張に向けた課題解決も重要と考えます。

都道府県からのアンケート結果

【利用環境に係る要望】

- オンラインを推進しつつ、調査員調査を行うなら、**調査員に個別にタブレット等を配布**し、回答状況を確認できるようにした方が効率が良い。
- パソコンを持っておらず、**タブレット端末やスマートフォンでの回答を希望する事業所がある**ため、対応可能となるとよい。

【オンライン調査システムの利便性に係る要望】

- 事業所がオンライン回答の入力を行う時に**前月の報告内容と比較**し、入力誤りが想定される場合は、エラーメッセージがでるようにシステムの改良を行っていただきたい。
- オンライン回答や郵送回答のあった事業所について、**調査員あてにメール等で自動配信されるような仕組み**があれば便利。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.5. 課題 に対する施策 - 電子調査票の改善 (1/2)

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

オンライン回答の際に使用する電子調査票に対して、回答しにくさを感じている回答者が存在します。具体的な課題となるポイントを電子調査票入力画面中に示します。

1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。
鮮魚小売業

2 調査期間はいつからいつまででしたか。(前月の最終給与締切日の翌日から、本日の最終給与締切日までの1ヵ月間です。)
11月 14日 から 11月 30日 まで

3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。
20日

4 企業の全常用労働者数は何人ですか。(貴企業(同一会社に属する事業所のすべてに雇用される常用労働者数です。))
1,000人以上
300~999人
100~299人
30~99人
5~29人

【課題】
修正方法が明確なエラーであっても、提出ボタンを複数回押下することで、未修正の状態で提出ができてしまうため、疑義照会の件数の増加が懸念される。
誤り例：「調査期間」が「調査期間中に事業活動を行った日数」より短い

令和 5 年 11 月 分

都道府県番号 91 事業所連番番号 000 5017 事業所名 あああ支社

8 出勤日数 (休業時間は含めなくてください。)

調査対象日	7 実労働時間数 (休業時間は含めなくてください。)				8 現金給与額 (税込み額です。)						
	(1) 所定内労働時間の合計は延べ何時間でしたか。	(2) 所定外労働時間の合計は延べ何時間でしたか。	(1) きまって支給する給与の総額はいくらでしたか。	(2) うち、超過労働給与の総額はいくらでしたか。	(3) 特別に支払われた給与の総額はいくらでしたか。	(4) 左の特別に支払われた給与の名称及び名称別金額を記入してください。					
男 1	15	14	3	26	5	300	2,700	300	4,500	900	1,200
女 2	10	3	2	11	3	200	1,500	0	3,000	800	100 千円
計 3	25	17	5	37	8	500	4,200	300	7,500	250	1,500
うち、パートタイム労働者 4	3	4	1	8	100	100	500	0	1,500	0	0

◎計のうち、パートタイム労働者分について記入してください。

【課題】
上側の入力部分と下部の入力部分のエラーチェックを同時に行えない。
上側のエラー原因を解消しても、引き続き下側のエラー原因が表示され心証が良くない。

【課題】
別の月の調査票を選択するには、一旦前の画面に戻る必要があり操作性が悪い。また、本社回答事業所においては、事業所選択のため、トップに戻る必要がある。

【課題】
全体的に文字が小さく余白が多いため、文字を読みやすい倍率まで拡大すると、表下部(パートタイム労働者に係る行)が画面内に収まらない場合がある。

【課題】
タイムアウトしていることに気付かないまま入力が続けてしまう。(タイムアウトした場合、入力内容は保存されていないため、再度入力が必要となる。)

✖ 一定時間、通信を伴う操作が無かったためタイムアウトしました。回答送信前、または回答送信ボタンを押した際にこの画面が表示された場合、回答が送信されていません。お手数ですが再度ログインしてご確認ください。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.5. 課題 に対する施策 - 電子調査票の改善 (2/2)

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

前頁で示した電子調査票中の各課題となるポイントに対する改善策を以下に示します。

1 主要な生産品又は事業の内容は何ですか。 鮮魚小売業

2 調査期間はいつからいつまででしたか。 (前月の最終給与締切日の翌日から、本日の最終給与締切日までの1ヵ月間です。) 11月 14日 から 11月 30日 まで

3 調査期間中に事業活動を行った日数は何日でしたか。 20日

4 【課題 に対する改善策】 人数、日数等の、修正方法が明確な項目に関しては、エラー修正を必須とする。

令和 5 年 11 月分

都道府県番号: 01 事業所連番号: 000 5017 事業所名: 支社

【課題 に対する改善策】 調査月を電子調査票画面から直接選択可能とする。また、本社回答の場合については、事業所を選択可能とする。

	性別	人数	5 常用労働者数			6 出勤日数		7 実労働時間数 (休憩時間は含めないでください。)		8 給与 (千円)							
			(1) 前調査期間の末日は何人でしたか。	(2) 採用、転勤等による増加は何人でしたか。	(3) 解雇、退職、転勤等による減少は何人でしたか。	(4) 本調査期間の末日は何人でしたか。	実際に出勤した	(1) 所定内労働	(2) 所定外労働	(1) きまって支給する給与	(2) うち働給与	その他	賞与				
男	1																
女	2																
計	3																
うち、パートタイム労働者	4																

【課題 に対する改善策】 文字サイズを拡大し、同時に不要な余白を排除することで、足し引き等の計算で影響し合う項目については、拡大しても1画面に収まるようなレイアウトとする。

①賞与 ()千円
②定期・ベースアップ ()千円
③3か月を超える期間で算定される通勤手当 ()千円
その他 (名称別に金額を記載して下さい)
④名称 ()千円
⑤名称 ()千円

通知

一定時間、通信を伴う操作が無かったため、タイムアウトしました。お手数ですが、再度ログインして入力してください。

OK

【課題 に対する改善策】 タイムアウトした時点でポップアップを表示し、無益な入力を防止する。

【課題 に対する改善策】 上部と下部に対し同時にエラーチェックを行い、一度にエラーメッセージを表示する。また、上部と下部両方の入力値を比較して判定が必要なエラーも抽出する。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.5. 課題 に対する施策 - オンライン調査システムの操作性改善 (1/2)

オンライン回答の際にアクセスする「オンライン調査システム」に対して、使いづらさを感じている事業所が一部存在します。

具体的な課題となるポイントをオンライン調査システム操作画面中に示します。

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

電子調査票をクリックして遷移

政府統計オンライン調査総合窓口

よくあるご質問 お問い合わせ ヘルプ ログアウト

オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更 調査回答ファイルの一括送信

【課題】
階層構造が不適當で、目的の画面を見つけにくい。
「調査票一覧」ページの下の階層に、「パスワード・連絡先情報の変更」及び「調査回答ファイルの一括送信」というページが含まれている。

注意事項

お知らせ

毎月25日より当該月の調査票のご回答が可能となります。
例：1月分調査票は、1月25日から調査票一覧に表示されます。

詳細な操作方法につきましては、以下をご覧ください。
<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/onlinechousa/dl/onlinechousa.pdf>

問い合わせ先
◆厚生労働省毎勤第二係
TEL：03-5253-1111（内線7620、7619）
◆コールセンター 0120-956-360

毎月勤労統計調査

回答する電子調査票をクリック

【課題】
過去3か月分（月末は4か月分）しか回答データを確認できない。

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
2023年10月分（毎勤）	毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-11-10	回答済	2024-01-11 15:27	↓ 表示
2023年11月分（毎勤）	毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2023-12-10	一時保存済		↓ 表示
2023年12月分（毎勤）	毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2024-01-10	未回答		↓ 表示
2024年1月分（毎勤）	毎月勤労統計調査調査票	HTML形式	2024-02-10	未回答		↓ 表示

クリックして回答状況ページ（右側）へ遷移

政府統計オンライン調査総合窓口

よくあるご質問 お問い合わせ ヘルプ ログアウト

オンライン調査トップ > 調査票の一覧 > 回答状況

回答状況

回答状況

【課題】
「調査票一覧」ページに戻らないと別の月の回答ができず、回答に至るまでの手数が多。

統計調査名
実施時期
調査票名
調査対象者ID M910005017
回答日時 2024-01-11 15:27

新規回答
改めて新規で回答する

回答確認・更新
回答済みの調査票を表示する

回答の再開
一時保存済みの調査票の回答を再開する

ダウンロード
回答内容をダウンロードする

調査票一覧へ
調査票一覧画面へ戻る

このサイトについて 利用規約 推奨環境 オンライン調査の流れ 回答情報の保護

当サイトは、各府省等の統計

【課題】
一時保存データがある場合に、誤って新規回答をクリックしデータを消去してしまうミスが生じやすいボタン配置となっている。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.5. 課題 に対する施策 - オンライン調査システムの操作性改善 (2/2)

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

前頁で示したオンライン調査システム中の各課題となるポイントに対する改善策を以下に示します。

【課題 に対する改善策】
サイドバーを配置することで、目的の画面を見つけやすくする。

政府統計オンライン調査 合わせ ? ヘルプ ログアウト

毎月勤労統計調査トップ

- 調査票回答
回答データ確認
- 回答データ取込
取込データ送信
- 登録情報変更
 - パスワード変更
 - 連絡先情報変更
- 各種マニュアル等
ダウンロード

毎月勤労統計調査

お知らせ

毎月25日より当該月の調査票のご回答が可能となります。
例：1月分調査票は、1月25日から調査票一覧に表示されます。

詳細な操作方法につきましては、以下をご覧ください。
<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/onlinehoua/dl/onlinehoua.pdf> (オンライン調査システム利用手引き)

問い合わせ先
◆厚生労働省毎勤第二係
TEL：03-5253-1111 (内線7620、7619)
◆コールセンター 0120-956-360

調査票回答状況

回答する調査月または回答データを確認する実施時期をクリックしてください。

実施時期	回答状況	回答期限
20XX年X月分回答	回答済み	20XX-X-10
20XX年X月分回答	回答済み	20XX-X-10
20XX年X月分回答	回答済み	20XX-X-10
20XX年X月分回答	未回答	20XX-X-10

【課題 に対する改善策】
過去のオンライン回答データを遡って閲覧可能とする。

【課題 に対する改善策】
前画面に戻らなくとも、別の月の回答を可能とする。
前月又は次月が回答期間外の場合はグレーアウトする。

政府統計オンライン調査総合窓口 よくあるご質問 お問い合わせ ? ヘルプ ログアウト

毎月勤労統計調査トップ

毎月勤労統計調査

毎月勤労統計調査トップ > 調査票回答データ確認

20XX年X月

前月を表示 次月を表示

回答状況 注意
一時保存データは消去されますが、初めから回答しますか?
はい いいえ

調査対象者 XXXXXXXXXXXXX

キー項目

続きから 初めから 回答確認・修正 回答ダウンロード 参考資料ダウンロード

一時保存データから回答を再開する 新規で回答する 回答済みの調査票を確認・修正する 回答内容をダウンロードする 記入要領等の確認はこちらから

このサイトについて 利用規約 推奨環境

当サイトは、各府省等の統計調査をオンラインで回答するための総合

【課題 に対する改善策】
最も左に一時保存データから回答を再開するためのボタンを配置する。該当するデータが無い場合はボタン自体をグレーアウトさせる。さらに、一時保存データがある場合に「初めから」を押下した場合はアラートを表示する。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.6. 課題 オンライン回答に関する調査員の説明不足

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

調査員に対する成果給の実態を調査したところ、22の都道府県で調査員向け成果給制度を導入していることが分かりましたが、紙回収に対してオンライン回収の報酬額を高く設定している都道府県はありませんでした。そのため、オンライン回収に向けた調査員のモチベーションが十分高まっておらず、説明が形式的な内容に留まっている可能性があります。

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.3.6. 課題 に対する施策 - オンライン回収時のインセンティブ見直し

1	メリット等の訴求不足
2	オンライン調査システムの利便性欠如
3	オンライン回答に関する調査員の説明不足

紙での回収の方が報酬額を高く設定している都道府県が多いため、提出方法に対する報酬額の見直しにより、オンライン回収に向けた調査員のモチベーション向上を期待できる可能性があります。

実施方法として、オンライン回収率が相対的に低く、紙回収の報酬額が高い都道府県に対して見直しを行い、一年間経過観察を行うという方法が考えられますが、報酬体系は都道府県に委ねていることから、直近はオンライン回収率の状況を経過観察して、改善がみられない場合に改めて貴省にて検討を実施することになりました。

現状

- 都道府県のオンライン回収率の割合に差がある。
- 紙回収に対してオンライン回収の報酬額を高く設定している都道府県が存在しない。
- オンライン回収率の低い都道府県は、紙回収に対する報酬額を高く設定しているケースが比較的多い。

将来像

運用開始：次年度以降の実績を踏まえ判断

- オンライン回収率が相対的に低く、紙回収の報酬額が高い都道府県に対して、オンライン回収に対する報酬額の見直しを行い、一年間経過観察を行う。
- 効果がみられる場合に、他の都道府県に対しても導入を促す。
- 都道府県の予算状況を鑑み、現状の報酬体系と比較した際に報酬総額が同額となるよう、固定給と成果給の割合も適宜調整する。

2. 都道府県における業務の現状調査（ASIS分析）

2.1. 施策案の検討方法

2.2. 施策案の整理結果

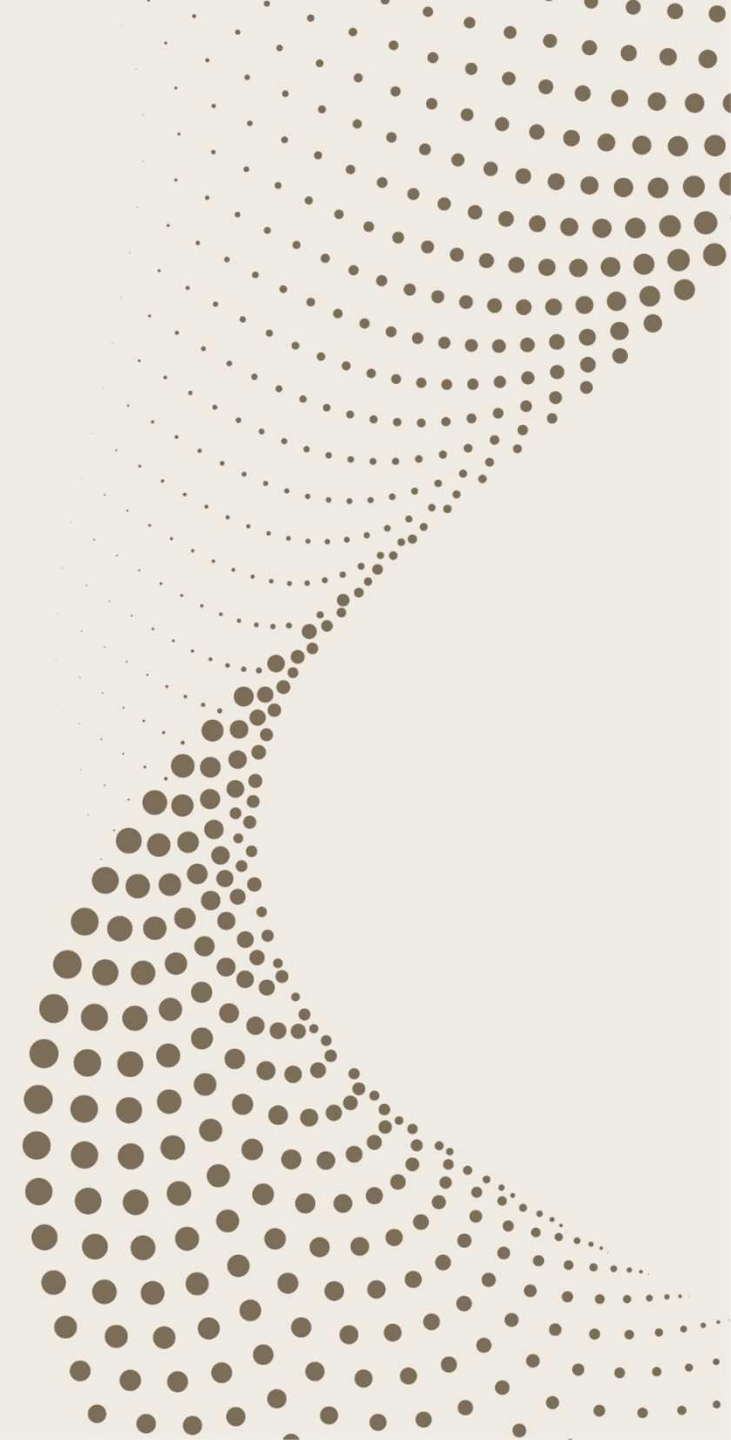
2.2.1. 調査結果の全体像

2.2.2. 調査票回収率向上に係る改善策

2.2.3. オンライン利用率向上に係る改善策

2.2.4. 業務効率化に係る改善策

2.2.5. 施策実現に向けたロードマップ



2.2.4. 業務効率化に係る改善策

2.2.4.1. 業務効率化に関する課題

ヒアリング調査、アンケート調査等で、業務効率化に向けた課題を複数抽出しており、都道府県の業務負荷が高くなっているとの声が挙がっていることから、業務効率化を更に推進する必要があります。

1	類似業務の重複
2	予備調査期間に対する業務負荷が高い
3	事業所向け説明会を開催する余力が無い

ヒアリング調査

【課題 : 類似業務の重複】

- 第一種事業所において、「部分入替えの予備調査」実施後に類似業務となる「追加指定の予備調査」を実施している。同じような内容の作業を異なるタイミングに実施することで、業務負荷が高くなっている。

【課題 : 事業所向け説明会を開催する余力が無い】

- オンライン説明会用の動画を作成したが、業務量が膨大であったほか、品質の確保も課題である。
- 第一種事業所向け説明会を開催しておらず、第一種事業所に対してオンライン利用に関する説明を行っていない。

アンケート調査

【課題 : 予備調査期間に対する業務負荷が高い】

- 調査員巡回用の地図の用意に多大な労力を要している。
- 調査の元になる地図の作成負担が大きすぎて、調査票提出催促の余裕がなくなり、調査票回収率の減に繋がっている。

2.2.4. 業務効率化に係る改善策

2.2.4.2. 課題 に対する施策 - 予備調査の部分入替えと追加指定の統合

1	類似業務の重複
2	予備調査期間に対する業務負荷が高い
3	事業所向け説明会を開催する余力が無い

第一種事業所では、「部分入替えの予備調査」実施後に類似業務となる「追加指定の予備調査」を実施しています。同じような作業を異なるタイミングに実施することで、業務負荷が高くなっていると意見をいただいていること、該当業務は作業量が多く業務効率化の効果が大きいことから、予備調査の作業を統合することで業務の合理化を図ります。

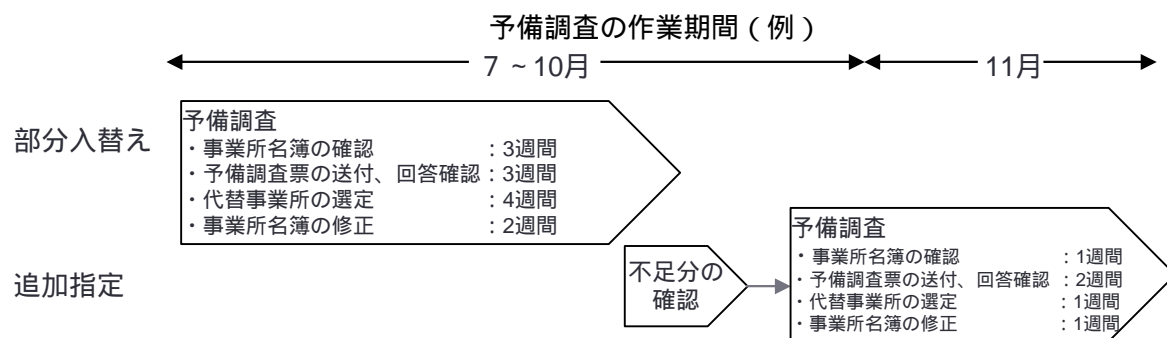
第一種事業所における調査対象事業所の指定方法

運用開始：貴省にて継続検討

指定方法	概要	補足	開始時期
部分入替え	調査事業所について、全体の3分の1を部分的に入替える。	平成31年度より採用されている方式であり、それ以前は2～3年ごとに新たに無作為抽出した事業所に総入替えを実施していた。	毎年7月頃
追加指定	調査事業所の廃止等による不足分を補完するため、追加で調査事業所を指定する。	部分入替え方式の採用前にも実施していた業務であり、部分入替え方式の採用時に類似した業務があるものの統合できず、個々に実施している可能性がある。	毎年11月頃

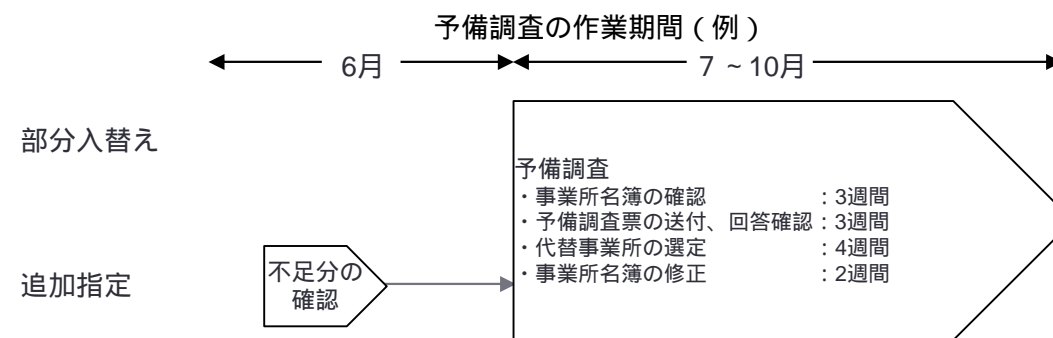
現状

- 都道府県業務としての業務内容はほぼ同一であり、これを別々に実施することは非常に効率が悪いと考えている。



将来像

- 追加指定の不足分の確認作業を前倒し、予備調査を一括で実施する。
(「部分入替えの予備調査」の調査期間に、常時調査を実施しているわけではないため、追加指定分を同期間に実施することによる問題はない。加えて、「追加指定の予備調査」を現状より長い期間で実施できることから都道府県の業務負荷も下がる。)



2.2.4. 業務効率化に係る改善策

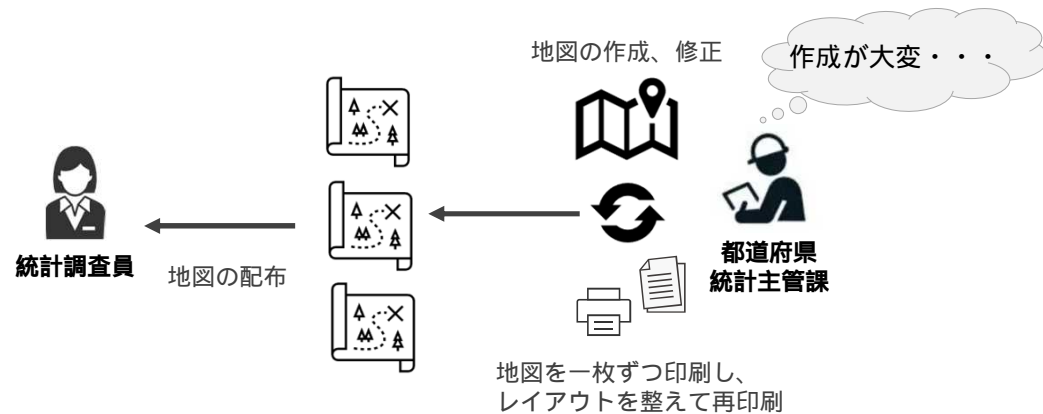
2.2.4.3. 課題 に対する施策 - 調査区地図作成の自動化

1	類似業務の重複
2	予備調査期間に対する業務負荷が高い
3	事業所向け説明会を開催する余力が無い

都道府県の職員が調査の元になる地図を手で作成しており、業務負荷が高いことで催促の余裕がなくなり、調査票回収率の減につながっているとの意見が挙がっています。他の統計調査における事例（社会生活基本調査、労働力調査等）を踏まえて、調査区地図を自動作成することで業務を効率化します。

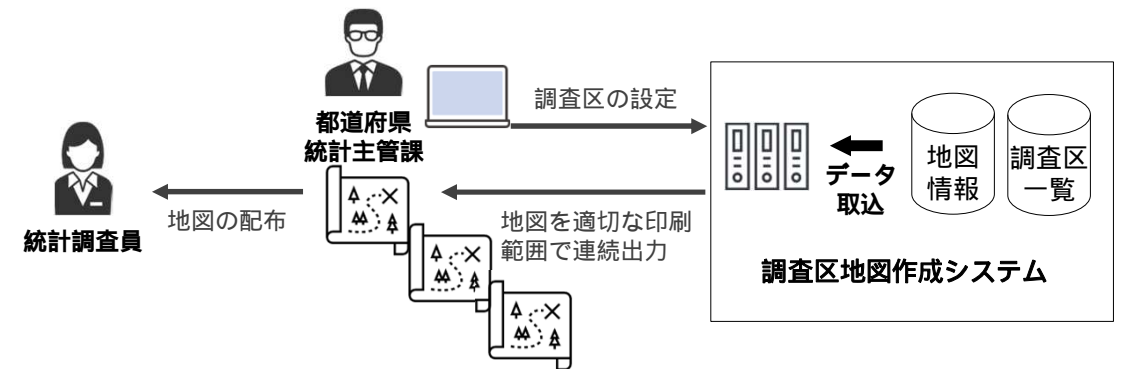
現状

- 調査区内の地図のコピー、切り貼りを行い、調査区地図を作成するため、地図作成の業務負荷が高い。
- 配布用の地図が適切に印刷されているか確認し、修正・再印刷を繰り返している。
- 後から調査区を修正する場合、再度、地図をコピーし貼り直すという手間が発生している。



将来像

- 地図情報と調査区一覧表のデータを取り込み、調査区設定を考慮した地図作成を簡単に行うことができる。
- 調査区の修正も画面上で簡単に行うことができる。
- 調査区の形を判別し、適切な印刷範囲で連続印刷される。



制約事項：新規システム構築の予算化が必要

2.2.4. 業務効率化に係る改善策

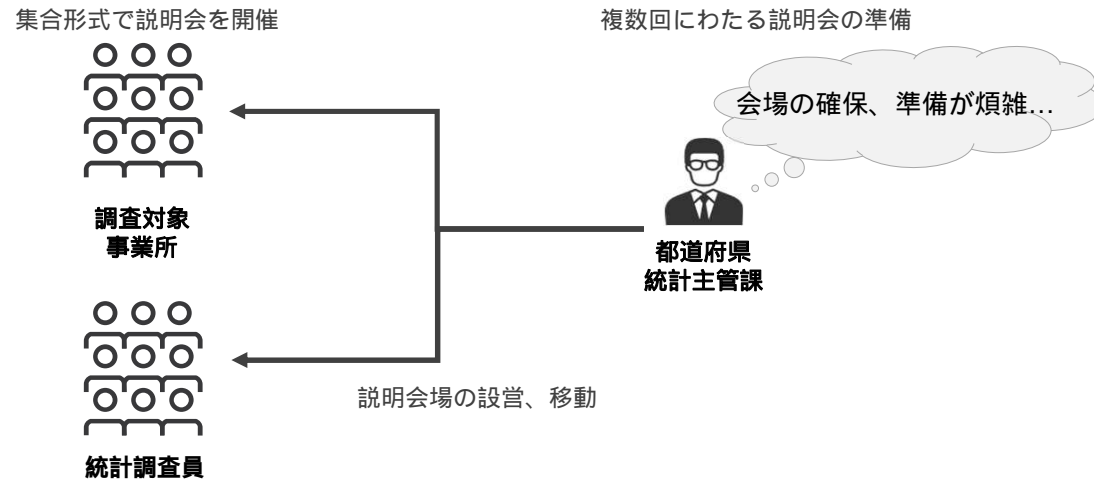
2.2.4.4. 課題 に対する施策 - 事業所、調査員向け説明動画の作成

1	類似業務の重複
2	予備調査期間に対する業務負荷が高い
3	事業所向け説明会を開催する余力が無い

アンケート調査結果より7割の都道府県が第一種事業所向け説明会を実施していませんでした。説明用動画を国で作成することで、毎月勤労統計調査手引で規定されている第一種事業所向け説明を徹底させるとともに都道府県職員の業務負荷を軽減します。

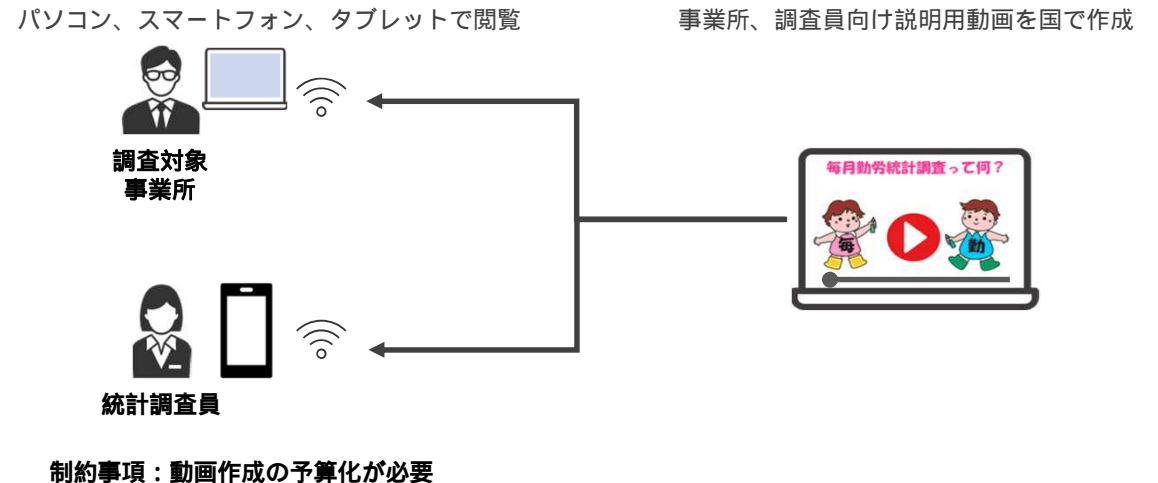
現状

- 第一種事業所向け説明会を実施していない都道府県があり、必要な情報を十分に伝えることができていない。（該当の都道府県数：31）
- 説明会を実施していない理由としては、多忙のため実施する余裕がない、会場の確保が難しいとの意見が多く挙がっている。（該当の都道府県数：16）



将来像

- 説明用の動画配信を用意することで、必要なタイミングで動画を視聴できる環境を用意し、情報を漏れなく伝える。
- 説明用の動画を国で作成することで、都道府県職員の業務効率の向上と合理化を図る。



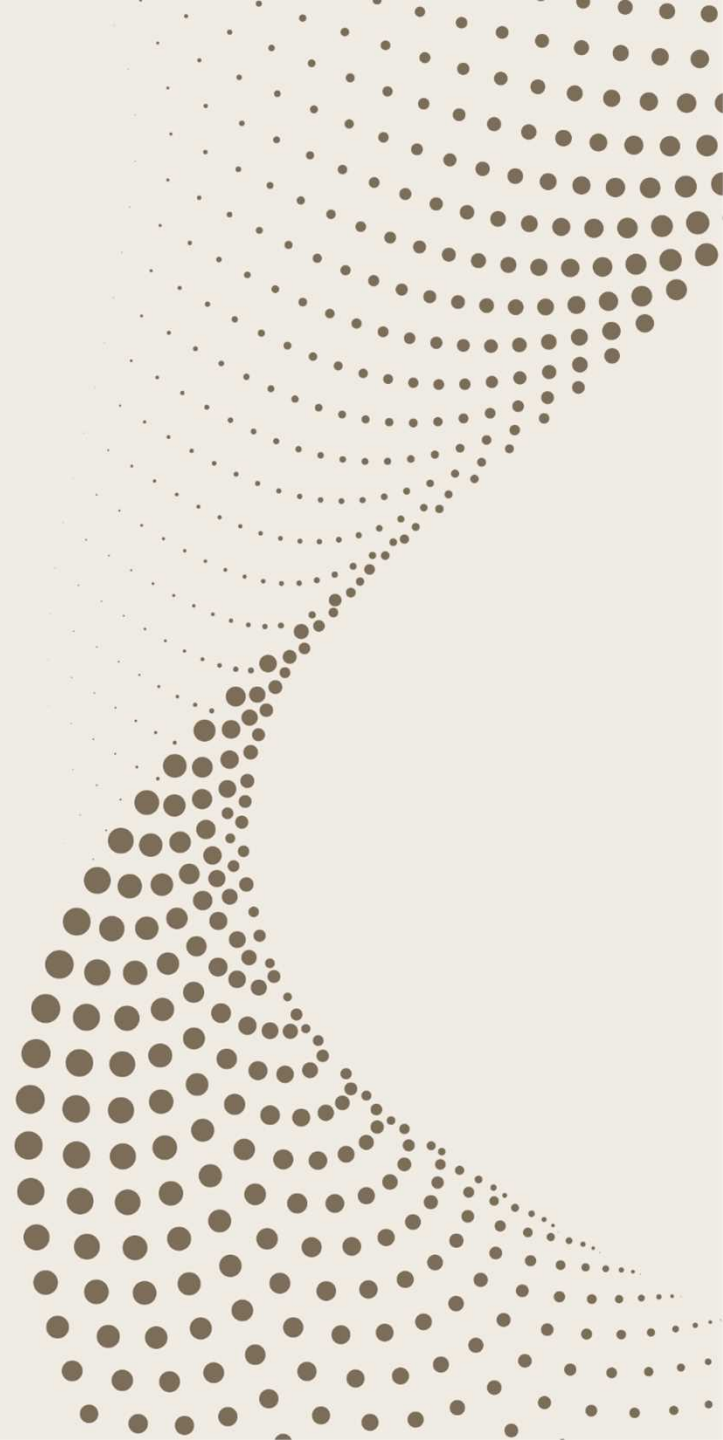
3. 施策案の定着・浸透の支援

3.1. 作業スケジュール

3.2. 改善施策の推進体制

3.3. 施策案の実施

3.4. 評価・改善策検討



3. 施策案の定着・浸透の支援

3.1. 作業スケジュール

「2.2. 施策案の整理結果」で示した改善施策を貴省及び都道府県にて実施、継続していくために必要な作業スケジュール案を整理しました。

改善施策は課題一覧に示す実施タイミングに則り、令和6年度以降、順次実施し、毎年度末に改善施策実施の効果を評価の上、見直しを行う想定です。

作業スケジュール案

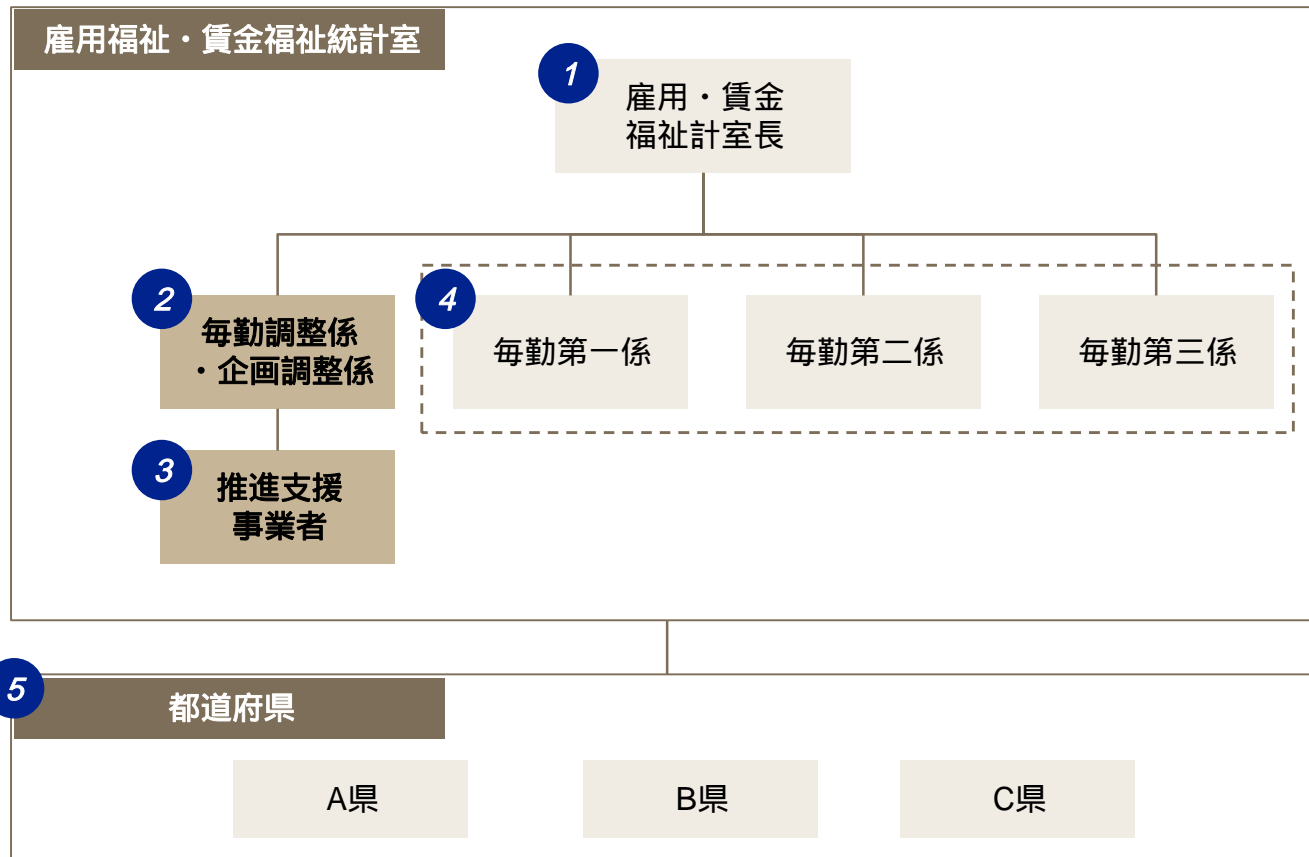
プロセス	概要	令和5年度				令和6年度				令和7年度以降	
		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q		
調査研究 (本業務)	<ul style="list-style-type: none"> 調査票回収率・オンライン利用率の向上及び業務効率化に向けた施策案検討等を実施。 	調査研究 (本業務) 									
施策案の実施	<ul style="list-style-type: none"> 調査研究業務で検討した施策案を都道府県に周知し実行する。(「3.3. 施策案の実施」に詳述) 					施策の推進 毎年度実施 					
評価・改善策検討	<ul style="list-style-type: none"> 施策案を実行した結果、調査票回収率向上等が実現しているか評価する。 評価結果を踏まえ、施策案の改善策を検討する。(「3.4. 評価・改善策検討」に詳述) 								評価 	評価 毎年度実施 	
										改善策検討 	改善策検討 毎年度実施 

3. 施策案の定着・浸透の支援

3.2. 改善施策の推進体制

改善施策の推進は全体調整等を実施している毎勤調整係・企画調整係が中心となり推進いただき、改善施策毎に個別の業務調整が必要な場合は、毎勤第一係、毎勤第二係、毎勤第三係等の各担当者様に支援いただく想定です。改善施策の推進に当たっては、実施時期が到来した施策の棚卸、都道府県への周知等の実施が必要です。

推進体制



構成メンバーの役割

No.	構成メンバ	役割
	雇用・賃金福祉統計室長	<ul style="list-style-type: none"> 改善施策推進の統括責任者
	毎勤調整係 企画調整係	<ul style="list-style-type: none"> 改善施策の定着・浸透の主担当係として、改善施策の推進、評価・改善策の検討を実施
	推進支援事業者	<ul style="list-style-type: none"> 毎勤調整係の業務支援を実施
	毎勤第一係 毎勤第二係 毎勤第三係	<ul style="list-style-type: none"> 改善施策毎に個別の業務調整等が必要な場合に支援を実施
	都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 雇用・賃金福祉統計室からの依頼に基づき改善施策を実行

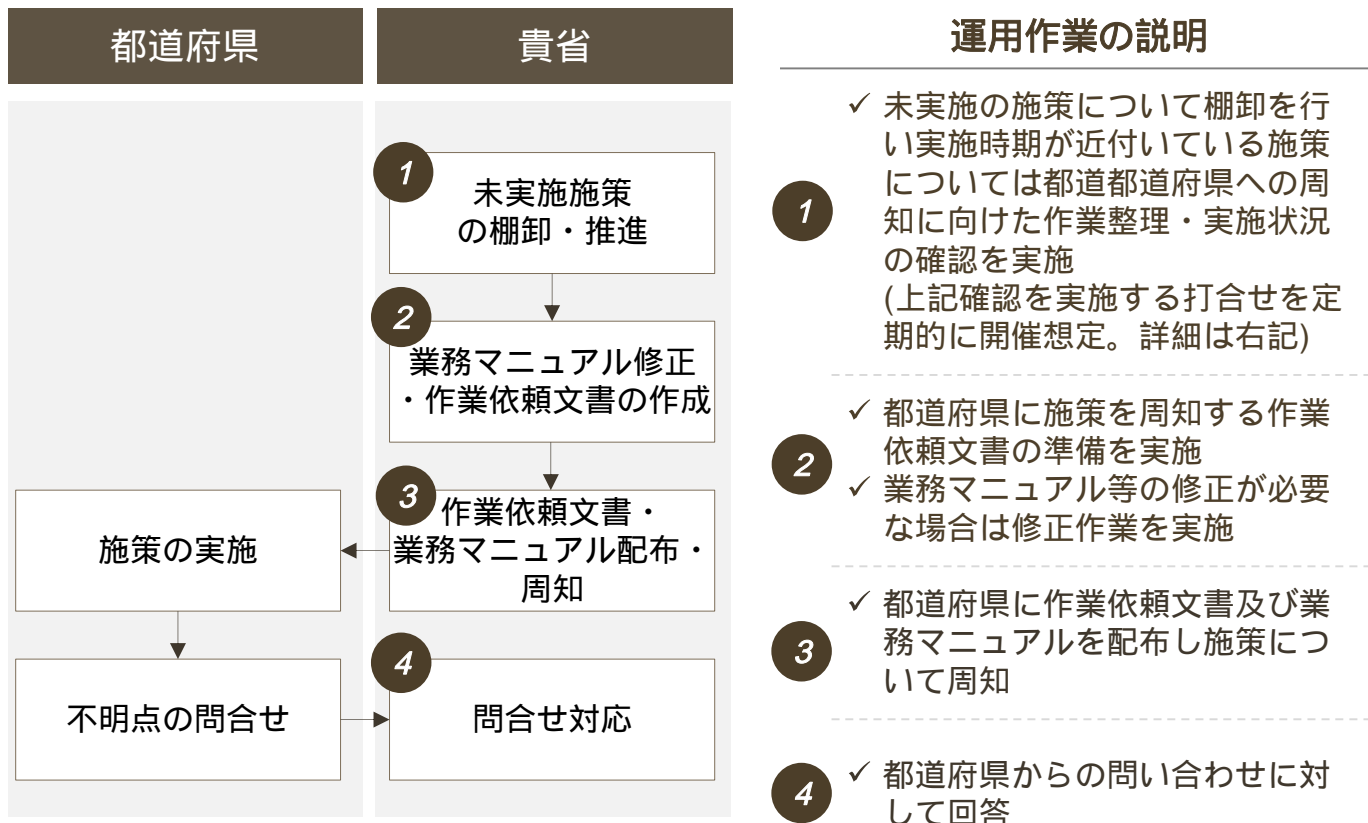
3. 施策案の定着・浸透の支援

3.3. 施策案の実施

本業務で改善施策の実施時期を整理しているため、令和6年度以降、実施時期が到来したもののから順次都道府県に周知し施策実行に移していきます。

前頁の推進体制にて定期的に改善施策推進会を開催し、未実施施策の棚卸及び都道府県への周知に向けた準備状況の認識合わせを実施いただく想定です。

改善施策推進の運用フロー案



改善施策推進会

観点	説明
目的	<ul style="list-style-type: none"> 本業務で検討した施策が確実に実施されることを目的とする。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に貴室内で施策の実施状況を棚卸いただき、施策実施時期が到来した施策について都道府県に周知し実行する 施策を一覧管理している課題一覧で棚卸を実施いただく想定
実施時期・方法	<ul style="list-style-type: none"> 月次で室内で実施いただく想定
参加者	<ul style="list-style-type: none"> 主催者は改善施策の推進担当係 議題に挙がる改善施策を踏まえ、必要に応じて他係担当者にも参加いただく想定

3. 施策案の定着・浸透の支援

3.4. 評価・改善策検討

改善施策の評価に当たっては、以下目標値で評価を行い、目標未達の場合は改善案を検討いただきます。

目標値 (令和9年度末 時点 ¹⁾)	目標値の根拠	目標達成に向けた施策	目標値の年度推移					補足
			令和5 年度	令和6 年度	令和7 年度	令和8 年度	令和9 年度	
調査票 回収率： 90%	統計作成ガイドブックVer.1.1(令和5年11月)の記載を基に設定 【参考：統計作成ガイドブック】 (前略)類似調査・前回調査の実績を参考にしつつ、現下の社会情勢や予算規模などとも相談しながら決める必要があります。大まかな参考にはなりますが、目標回収率で言えば、基幹統計調査「8割から9割程度」、一般統計調査「5割から7割程度」です。	<ul style="list-style-type: none"> 督促のルール化、提出状況のリアルタイム共有等の調査票回収率向上に向けた施策 予備調査における部分入替えと追加指定の統合、調査区地図の自動化等の業務効率化に向けた施策 <p>業務効率化による削減時間で調査票回収率向上に向けた施策を実施するため、当該施策も調査票回収率で評価</p>	78%	83%	86%	88%	90%	<ul style="list-style-type: none"> 改善施策開始直後の効果が大きいと料するため令和6年度目標値を高く設定 目標未達時は、目標との乖離が大きい都道府県に施策の実施有無、問題点等をヒアリングの上、改善策を検討
オンライン 利用率： 80%	公的統計の整備に関する基本的な計画の第 期基本計画(令和5年3月28日)の記載を基に目標値を設定 【参考：第 期基本計画】 (前略)オンライン調査については、導入率は約9割に達しているにもかかわらず、実際の利用率が低迷しており、今後の5年間で、基幹統計調査における回答数に占めるオンラインによる回答数の割合を、企業系調査では8割以上、世帯系調査では5割以上を目指して、システムの改善等に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> オンライン回答の周知・広報の強化、電子調査票の改善、オンライン調査システムの操作性改善等のオンライン利用率向上に向けた施策 	65%	70%	74%	78%	80%	<ul style="list-style-type: none"> (同上)

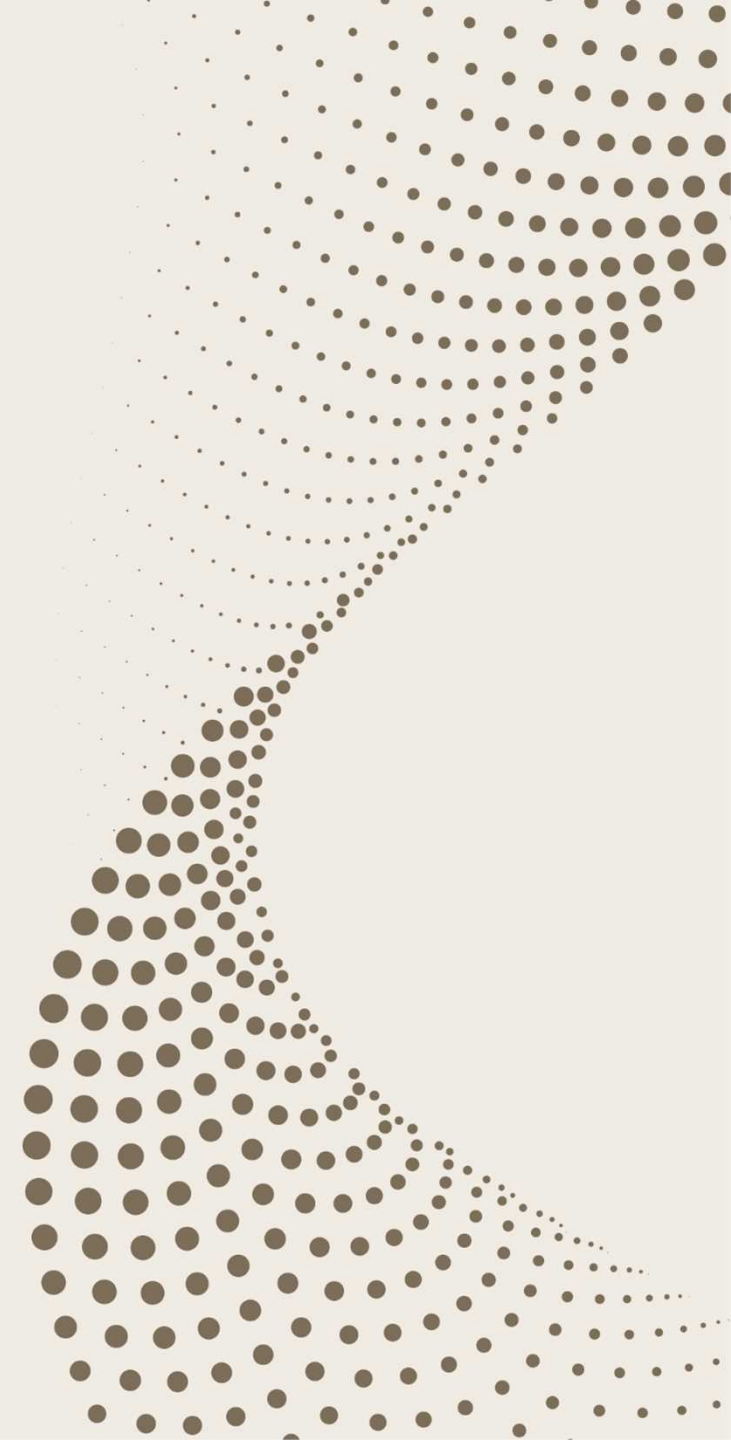
第 期基本計画にて、今後の5年間でオンラインによる回答数の割合を8割以上目指すことが示されているため、本計画公表の令和4年度末の5年後で令和9年度末を設定
調査票回収率について、達成年度は明示されていないため、上記と合わせ令和9年度末を設定

4. 統計作成ガイドブックを踏まえた 業務マニュアルの改訂支援

4.1. 作業プロセス

4.2. ドキュメント改訂点の整理

4.3. ドキュメント改訂案の作成



4.1. 作業プロセス

業務マニュアル等の毎勤業務に係るドキュメントの改訂について、以下のフローで推進しました。

業務
概要

3420

ドキュメント改訂点の整理

- 統計作成ガイドブックへの準拠状況の確認結果及び「WBS3100 業務改善、効率化の検討、提案」で提示する改善施策を踏まえ、調査手引の改訂が必要な箇所を整理

3430

ドキュメント改訂案の作成

- 統計作成ガイドブックに準拠していない事項のうち、令和6年度に即時実施する必要がある内容について、調査手引の改訂案を作成
- 本省にて実施する、全国調査及び特別調査の集計・公表に係る業務について、マニュアルを整備



4. 統計作成ガイドブックを踏まえた 業務マニュアルの改訂支援

4.1. 作業プロセス

4.2. ドキュメント改訂点の整理

4.3. ドキュメント改訂案の作成

4.2. ドキュメント改訂点の整理

4.2.1. 改訂点の整理方法

統計作成ガイドブックのチェック項目に対するチェック結果や、改訂が必要な内容について以下のように取りまとめを行いました。

貴省職員が異動となった場合に新しい職員が経緯を理解できるよう、改訂の方針・背景、留意事項に加え、貴省判断により改訂を行わない場合はその理由を記載しています。

改善提案の伴う統計作成ガイドブックの準拠状況一覧のドキュメントイメージ

統計作成ガイドブックの準拠状況							実施時期・対応方針			手引改訂箇所			検討状況	
No.	チェック項目	チェック項目の優先度	統計作成ガイドブックの準拠状況確認				ドキュメント改訂点の整理			ドキュメント改訂箇所			検討状況	
			統計作成ガイドブックの記載	統計作成プロセス診断の記載	対象事業	準拠状況	準拠状況に対する根拠	備考	対応要否	対応方針	対応時期	対象文書		対象箇所

統計作成ガイドブックの準拠状況

- 統計作成ガイドブックの準拠状況確認業務で実施した結果を記載

実施時期・対応方針

- 手引の改訂を適切なタイミングで実行できるよう、改善提案の実施時期を明記
- 新規着任者が過去の経緯を追えるよう、改訂の背景・方針や、改訂を実施しなかった箇所については理由を明記

手引改訂箇所

- 貴省職員が業務負担を抑えつつ素早く手引を改訂できるよう、調査手引の改訂箇所を記載

検討状況

- 手引の改定状況が分かるよう、検討ステータスを記載

4.2. ドキュメント改訂点の整理

4.2.2. 改訂点の整理結果

統計作成ガイドブックの準拠状況結果、統計作成プロセス診断の要求事項を踏まえ、以下の対応方針で作業を実施しました。

統計作成ガイドブックのチェック項目に対する準拠状況の整理結果

準拠状況	統計作成プロセス診断の要求事項	直近の対応要否	対応方針
準拠	—	—	統計作成ガイドブックのチェック項目に準拠しているため、特段の対応は実施しない。
チェック対象外	—	—	毎勤調査で実施していない業務であるためチェック対象外とし、特段の対応は実施しない。
未準拠	必須 ()	必要	反映時期や反映要否を貴省職員に伺った上で、毎月勤労統計調査手引等で反映が必要なものについては、ドキュメント改訂の対象とする。
	推奨 (○)	不要	反映時期や反映要否を貴省職員に伺った上で、対応が必要なものについては、ドキュメントの改訂箇所を整理する。
	記載なし	—	

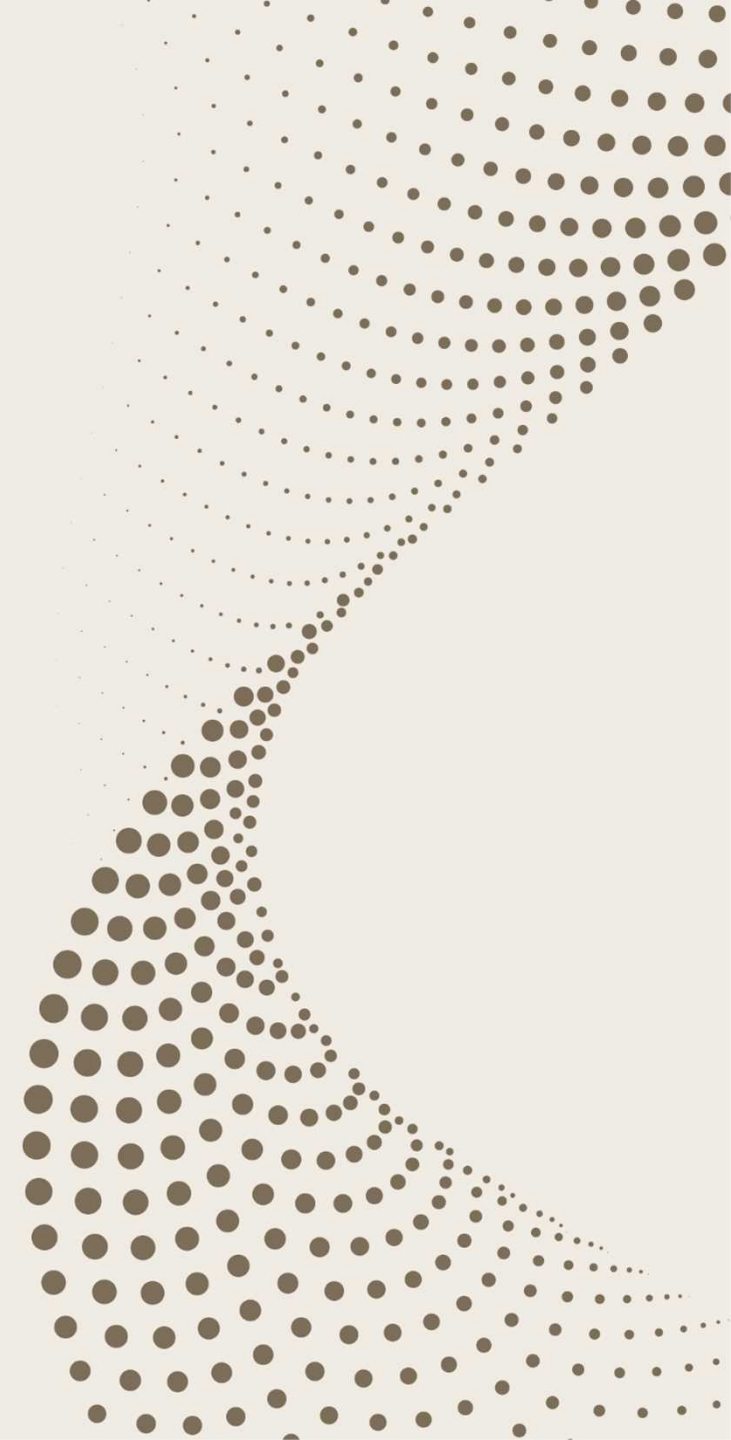
準拠状況が「一部準拠」「未準拠疑い」となる項目も含む。

4. 統計作成ガイドブックを踏まえた 業務マニュアルの改訂支援

4.1. 作業プロセス

4.2. ドキュメント改訂点の整理

4.3. ドキュメント改訂案の作成



4.3. ドキュメント改訂案の作成

4.3.1. 改訂の対応結果（1/2）

本業務にて改訂が必要な事項となるものかつ、貴省に確認いただき要反映と判断された事項について下表のような対応を実施いたしました。

本業務にてドキュメントへの反映を実施する事項とその対応内容（1/2）

ドキュメントへの反映が必要となる事項	対応内容	毎月勤労統計調査手引等の主な修正箇所
督促に関する事項	電話、メール、郵送、訪問等の方法で効果的かつ実践可能な方法を、ヒアリングやアンケート結果から整理した。 本業務において督促をルール化することは難しいと判断し、整理結果をもとに督促のモデルケースを作成し調査手引に反映した。	.4.(3) 調査票未提出事業所の取扱い
統計調査員の活動状況の把握	統計調査員の活動状況（概観・好事例・課題やリスク）を把握するため、年次で都道府県に対しアンケートを配布し情報収集することとした。 アンケート案の作成に加え、調査手引に本省の活動状況の把握に協力するよう記載した。	.3.(13) 統計調査員の活動状況の把握 アンケート案
調査票の審査状況の把握・管理	調査票の審査状況については、実態として毎勤システムにて把握・管理しているため、毎月勤労統計調査手引にはその旨が分かるよう調査手引に反映した。	.3.内容審査の審査状況の把握・管理
集計表（統計データ）の作成状況の把握・管理	集計表（統計データ）の作成状況については、実態として毎勤システムにて把握・管理しているため、毎月勤労統計調査手引にはその旨が分かるよう調査手引に反映した。	.4.(1)ア

4.3. ドキュメント改訂案の作成

4.3.1. 改訂点の対応結果（2/2）

（前頁の続き）

本業務にてドキュメントへの反映を実施する事項とその対応内容（2/2）

ドキュメントへの反映が必要となる事項	対応内容	毎月勤労統計調査手引等の主な修正箇所
調査票原票の保存	調査票原票の保存については、毎月勤労統計調査手引本紙「各調査に共通の業務」に記載があったため、準拠状況を未準拠 準拠に変更した。	—
結果（公表）数値等の誤りを発見した場合の対応方法・手順	本省内で結果数値に誤りがあった場合の対応は、「公表数値等の誤りに係る疑義及び誤り発見後の対応について」にて取りまとめられていたため、当該資料をインプットに都道府県が本省内に報告すべき内容を毎月勤労統計調査手引に追加した。	.4.(2).オ 公表後に公表数値の疑義及び誤りを発見した場合の対応報告様式案
あらかじめ定められていない事項の取扱いについて	毎月勤労統計調査手引の「各調査に共通の業務」において、毎月勤労統計調査手引等のマニュアルに手順が定められていない問題が発生した場合は、厚生労働省に指示を求めた上でその内容を記録するよう修正した。	.9.毎月勤労統計調査手引等のマニュアルに手順が定められていない問題が発生した場合の対応
課題一覧のうち、ドキュメント改訂を施策としているもの	課題一覧の施策で、ドキュメント改訂が必要な事項はなかったため、対応は不要とした。	—
集計・公表業務の業務マニュアルの作成	集計・公表の業務マニュアルについて、新規で作成した。	集計・公表業務の新規マニュアル

4.3. ドキュメント改訂案の作成

4.3.2. 改訂対象ドキュメント

毎月勤労統計調査に関する業務マニュアルは、業務プロセスごとに複数のマニュアルで構成されています。ドキュメント体系のうち、本省業務の集計・公表の業務マニュアルが存在しなかったため、新規で作成を行った上で、前頁までに整理した改訂点に該当するドキュメントを更新しました。

毎月勤労統計調査に係るドキュメント体系

凡例： 青字 | 新規作成 赤字 | 更新

	共通業務	標本設計・抽出	実査準備	実査・審査	集計	公表
本省業務		毎勤第一種事業所抽出要領 追加指定抽出要領		毎月勤労統計調査手引 (別紙) • 統計調査員必携	集計・公表の業務マニュアル (別紙) • 月次集計(C++)Windowsバッチフ ロ_ _ver3.1.0 • e-Stat統計表管理マニュアル • 内検集計要領(特別調査)	
都道府県 業務				• 毎月勤労統計調査事務における調査票等の 適正な管理について(通知)		毎月勤労統計調査手引



アビーム、ABeam及びそのロゴは、アビームコンサルティング株式会社の日本その他の国における登録商標です。
本文に記載されている会社名及び製品名は各社の商号、商標又は登録商標です。 ©2023 ABeam Consulting Ltd.



Build Beyond As One.®